I C S a d v i s e u r s



Definitief rapport / 4 juli 2012

Programma van Eisen 5 MFA's Aruba
"Natuurlijk ontmoeten"

Opdrachtgever: SOGA

Samenstelling:
R. Peet
J. Remijnse
M. Kraaij
Referentienummer: 960208/20120618sl01







ICSadviseurs
Zekeringstraat 46 | 1014 BT Amsterdam
Postbus 59112 | 1040 KC Amsterdam

T +31 (0)88 235 04 27 | F +31 (0)20 514 15 48
www.icsadviseurs.nl

r u i m t e r e g i e

Inhoud

Inleiding		4
1	Opdracht en aanpak	5
1.1	Opdracht	5
1.2	Aanpak	5
1.3	Doelstelling en inhoud Programma van Eisen (PvE)	5
1.4	Leeswijzer	6
2	Bouwstenen van de MFA's	7
2.1	Ambitie	7
2.2	Locaties	7
2.3	Partners	8
2.4	Omvang MFA's	11
3	Uitgangspunten en basisprogramma van de MFA's	12
4	MFA Noord	14
4.1	Overview	14
4.2	Huisvestingsconcept	14
4.3	Ruimteprogramma MFA Noord	17
5	MFA Santa Cruz	19
5.1	Overview	19
5.2	Huisvestingsconcept	19
5.3	Ruimteprogramma MFA Santa Cruz	20
6	MFA San Nicolas	22
6.1	Overview	22
6.2	Huisvestingsconcept	23
6.3	Ruimteprogramma MFA San Nicolas	23
7	MFA Paradera	25
7.1	Overview	25
7.2	Huisvestingsconcept	25
7.3	Ruimteprogramma MFA Paradera	26
8	MFA Savaneta	28
8.1	Overview	28
8.2	Huisvestingsconcept	28
8.3	Ruimteprogramma MFA Savaneta	29
9	Binnenruimte	31
9.1	Ruimteprogramma	31

De inhoud van deze uitgave is eigendom van ICS Adviseurs B.V. te Zwolle. Enkel de opdrachtgever waarmee ICS Adviseurs B.V. een overeenkomst is aangegaan, heeft een gebruiksrecht voor deze uitgave. De inhoud en omvang van dat gebruiksrecht zijn vastgelegd in de algemene voorwaarden van ICS Adviseurs B.V., d.d. december 2008, dan wel in de overeenkomst zoals hiervoor bedoeld. Elk ander gebruik van deze uitgave, door opdrachtgever en of derden is uitgesloten, inhoudende dat niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, via internet, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ICS Adviseurs B.V.

9.2 Verdeling begane grond en verdieping 32

10 Buitenruimte 33
10.1 Ruimteprogramma 34
10.2 Inspiratiebeelden buitenruimte 36

11 Functionaliteiten per ruimte 37

Inleiding

De Minister President van Aruba Mike Eman heeft besloten vijf Multifunctionele Accommodaties (MFA's) te ontwikkelen op Aruba. De ontwikkeling van deze vijf MFA's is onderdeel van het integrale plan om Aruba sociaal, fysiek en economisch weer op een hoger niveau te brengen. Dit plan is gebaseerd op het regeer-programma 2009 – 2013 ARUBA RIBA: **"Een nieuw begin".** De vijf MFA's zijn bedoeld om ontmoeting en service aan inwoners te faciliteren. De huidige hulpbestuurskantoren (HBK's) vormen voor deze ontwikkeling het vertrekpunt.

De functie van de huidige vijf HBK's wordt met deze ontwikkeling versterkt en uitgebouwd. De HBK's leveren momenteel op vijf plekken verspreid over het eiland diensten aan burgers, waarbij op de kantoren rekeningen van verschillende (overheids)diensten betaald kunnen worden. De kantoren hebben momenteel een sterk backoffice karakter en zijn enkel gericht op de betaal- en administratieve functie. Veel inwoners maken met name gebruik van de HBK's in de periode vlak voordat de betaaltermijn verstrijkt. Hierdoor ontstaan er soms lange rijen van wachtende mensen in ruimten die niet meer voldoen aan de kwaliteitseisen van deze tijd.

De idee van de Minister President is om de HBK's door te ontwikkelen tot Multifunctionele Accommodaties (MFA's) met een bredere invulling voor de samenleving en om de bevolking in die wijken weer een betekenisvolle plek te geven voor diensten, ontmoeting, ontwikkeling en cultuur.

De transformatie van de HBK's tot MFA's houden een verbreding in naar een natuurlijke ontmoetingsruimte voor bewoners, met gelegenheid voor lezen, educatie en ontspanning en waar een samenhangend dienstenaanbod geboden wordt op het gebied van zorg, welzijn, cultuur, service en dienstverlening dat is afgestemd op de behoefte van de wijk(en).

Belangrijk aspect bij deze ontwikkeling is het leggen van relaties met andere voorzieningen in de directe omgeving zoals onderwijs c.q. scholen en de Centro di Barios. Juist vanwege een gezonde exploitatie en een duurzaam gebruik is het efficiënt om voorzieningen qua programmering op elkaar af te stemmen en waar mogelijk te clusteren. Bovendien is het van groot belang dat elke MFA een eigen, bij de wijk passende, identiteit heeft, zowel in de inrichting alswel in de architectuur. Inwoners moeten zich welkom en thuis voelen in de nieuwe MFA's.





1 Opdracht en aanpak

1.1 Opdracht

De Government of Aruba heeft samen met SOGA (Stichting Onroerend Goed Aruba) ICSadviseurs gevraagd hen te begeleiden in het ontwikkelproces om te komen tot 5 MFA's. ICSadviseurs stelt hiertoe in de periode tot juli 2012 de volgende documenten op:

- Ruimtelijk Functioneel Programma van Eisen per MFA (RF PvE)
- Technisch Programma van Eisen (T PvE)
- Richtinggevend ontwerpdocument
- Investering- en exploitatieberekening
- Intentie overeenkomst
- Beheer & exploitatiemodel
- Advies document vervolgtraject

1.2 Aanpak

Deze rapportage is tot stand gekomen in nauwe samenwerking met medewerkers van de Government of Aruba en SOGA. Er hebben tevens diverse interactieve werksessie plaatsgevonden met de HBK-hoofden en communityleaders per MFA waar betrokkenen hun ideeën over het activiteitenaanbod in de MFA's met elkaar hebben gedeeld en samen de gewenste ruimten hebben bepaald. Tot slot is met hen de gewenste sfeer en uitstraling van de MFA's bepaald. Ook heeft een enquête plaatsgevonden en zijn er meerdere hoorsessies met leerlingen en de Minister President geweest. Bovendien is een presentatie verzorgd aan externe partners. Met een belangrijk deel van de externe partners heeft vervolgens een interview via Skype plaatsgevonden. Op basis hiervan is in samenwerking met de externe partners dit Ruimtelijk Functioneel Programma van Eisen opgesteld.

1.3 Doelstelling en inhoud Programma van Eisen (PvE)

Het Programma van Eisen bestaat uit het Ruimtelijk Functioneel PvE (RF PvE, onderliggend document) en het Functioneel Technisch PvE. Het RF PvE definieert de opgave zodanig dat de architecten goed inzicht krijgen in de aard en omvang van de bouwopgaven. Dit document dient tezamen met het richtinggevend ontwerpdocument gelezen te worden. Het richtinggevend document bevat verder uitgewerkte stedenbouwkundige en architectonische kaders die uitgangspunt zijn voor de MFA's. Thema's die hierin uitgewerkt zijn, betreffen onder meer architectuur, onderhoud en duurzaamheid.

Het RF PvE beschrijft zowel de kaders als uitgangspunten voor de ontwikkeling van de 5 MFA’s. De visies en ambities zijn vertaald naar functionele (posities van ruimten c.q. activiteiten en onderlinge relaties) en ruimtelijke (soort, aantal en oppervlakte van de ruimten) eisen. Tevens wordt een impressie gegeven van de gewenste sfeer en uitstraling.

Het Programma van Eisen is onderdeel van de intentieovereenkomst en speelt tezamen met het richtinggevend ontwerpdocument een belangrijke rol bij de toetsing van het ontwerp(proces).

1.4 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 worden als inleiding de bouwstenen) van de MFA’s omschreven (visie, ambitie, locaties partners). Hoofdstuk 3 gaat in op het basisprogramma en profiel van de 5 MFA’s.

Hoofdstuk 4 t/m 8 zoomt in op de vijf specifieke MFA’s (o.a. programma, partners, huisvestingsconcept en ruimteprogramma).

Hoofdstuk 9 geeft een nadere toelichting op de gebruikte ruimteprogramma’s en geeft handreikingen voor de verdeling van ruimten over verdieping en begane grond. Hoofdstuk 10 geeft suggesties en ideeën voor de uitwerking van de buitenruimte, onderdeel van de ontwerpopgave.

Hoofdstuk 11 sluit af met een opsomming van de belangrijkste ruimten in de MFA’s en de gewenste functionaliteiten daarin.

2 Bouwstenen van de MFA's

2.1 Ambitie



De ambities voor de realisatie van de vijf MFA's zijn hoog:

- Vitalisering samenleving;
- Herstellen sociaaleconomische infrastructuur;
- Herinrichting openbare ruimte als betekenisvolle plek;
- Inspelen op natuurlijk aanbod in de omgeving (welzijn, zorg, sport, onderwijs, wonen, werken);
- Aansluiten bij en verder versterken van de functie van de hulpbestuurskantoren;
- Passend bij de Arubaanse traditie met een moderne, toekomstgerichte uitstraling.

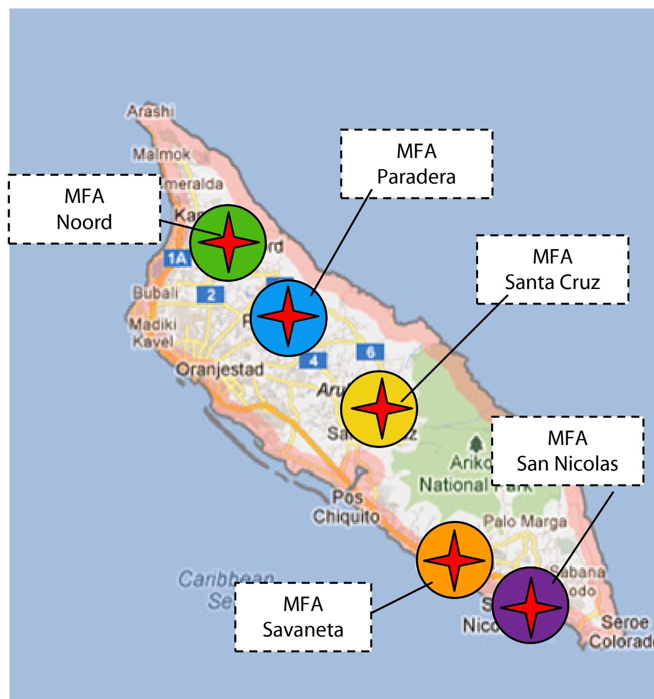
2.2 Locaties

De ontwikkelopgave betreft de volgende Hulpbestuurskantoren:

- Hulpbestuurskantoor Noord;
- Hulpbestuurskantoor Paradera;
- Hulpbestuurskantoor Santa Cruz;
- Hulpbestuurskantoor Savaneta;
- Hulpbestuurskantoor San Nicolas (verbouw).

Deze vijf HBK's zijn momenteel gehuisvest in verouderde gebouwen, die niet geschikt zijn voor verbreding van de activiteiten. Bovendien is de inrichting erg gedateerd, met veel kleine ruimten, een beperkte wachtruimte en traditioneel ingerichte loketten met onvoldoende veiligheidsmaatregelen en parkeerplaatsen. Er is weinig direct contact met de klant en de mensen komen er alleen om te betalen.

De nieuwe MFA's worden niet allemaal gerealiseerd op de huidige locaties van de HBK's. In het richtinggevend ontwerpdocument wordt nader op de locaties ingegaan. In de figuur op de volgende pagina zijn de locaties van de MFA's op Aruba weergegeven.



Figuur: de locaties van de vijf toekomstige MFA's, verspreid over het eiland.

2.3 Partners

In de 5 MFA's vinden verschillende partijen straks onderdak. Hieronder volgt een korte weergave van de partners die intensief gebruik gaan maken van de MFA's voor het verlenen van hun diensten.

Algemene Ziektekosten Verzekering - AZV

Op Aruba wordt het algemene fonds ziektekosten beheerd door het Uitvoeringsorgaan Algemene Ziektekosten Verzekering, kortweg UO AZV (hierna AZV). Momenteel heeft AZV 2 filialen: één in Oranjestad en één in San Nicolas. Aan de balies wordt informatie verstrekt en administratie afgehandeld (inschrijvingen, wijzigingen, verzoeken etc.).
AZV is voornemens aanvullende verzekeringen aan te bieden aan haar cliënten, een rechtstreekse klantbenadering en het geven van informatie is hierbij van belang. AZV wil daarom participeren in de MFA in Santa Cruz en in Noord. Hier wil zij een volledig geoutilleerd bijkantoor vestigen zoals in San Nicolas. Het betreft 2 balies met 2 bezoekersstoelen en een afgesloten kantoor voor de 1ste medewerker. De balies met afscheidingswanden dienen herkenbaar te zijn voor bezoekers. Daarnaast is veiligheid en privacy van belang. AZV werkt samen met Censo en DIMAS.



Foto's: nieuwe balies en werkplekken AZV Oranjestad

Hulpbestuurskantoren
De HBK's leveren momenteel betaaldiensten aan burgers, waarbij op de kantoren rekeningen van verschillende (overheids)diensten betaald kunnen worden. Iedere HBK krijgt in de toekomst naar verwachting drie kassiers, twee inningscontroleurs, een medewerker beheer en een chef. Van belang is een professionele & zakelijke uitstraling, dienstverlening en veiligheid. Ook dient er voldoende (aangename) wachtruimte beschikbaar te zijn met comfortabele stoelen, zitjes en/of banken etc.

Bibliotheek
De Bibliotheek Aruba (BNA) biedt diverse diensten en activiteiten aan. De BNA heeft 2 filialen, de centrale bibliotheek is in Oranjestad gevestigd inclusief een schoolmediatheek, digitale werkplekken, studiezaal en expositieruimte en 1 nevenfiliaal in San Nicolas. De BNA beschikt over een brede en geactualiseerde collectie. De BNA maakt ook gebruik van bibliotheekbussen voor de scholen. Deze bussen zijn echter verouderd en aan vervanging toe.



Binnen de MFA's is een moderne bibliotheekruimte en ontmoetingsruimte voorzien gecombineerd met internet/free wifi, een leestafel met kranten & tijdschriften en een plek waar ook gestudeerd / huiswerk gemaakt kan worden. De bibliotheek is ten minste uitgerust met een kleine 'snuffel- c.q. wisselcollectie' inclusief selfservice uitleenpunt of een digitale etalage met een virtueel loket. Dit dient afgestemd te worden op de mogelijkheden die BNA ziet binnen haar aanbod en technische mogelijkheden.

DIMAS
DIMAS is verantwoordelijk voor vreemdelingenbeleid op Aruba. Zij behandelt o.a. aanvragen om toelating en verblijf, al dan niet om te werken, tijdelijke verblijfsvergunningen of verblijfsvergunningen voor onbepaalde tijd (inname).

Ook verstrekt zij informatie. DIMAS is gevestigd in Oranjestad. DIMAS heeft interesse in vestiging in de 5 MFA's. Hierover vindt momenteel besluitvorming plaats. Men heeft behoefte aan ruimte voor een team van 5 personen, inclusief de chef. Vooralsnog is deze (eigen) ruimte alleen opgenomen voor MFA San Nicolas. DIMAS wil graag haar dienstverlening verbeteren door een one-stop-shop-gedachte en samenwerking met de Belasting voor betalingen. Op de MFA's wil DIMAS vooral informatie verstrekken en inname/intake laten plaatsvinden. Op deze wijze wil zij het aantal benodigde contactmomenten en bezoeken terugdringen voor haar cliënten. Privacy is hierbij van belang. Bij de overige MFA's kan DIMAS gebruik maken van de gemeenschappelijke spreekkamers en balie.

Directie Volksgezondheid

De Directie Volksgezondheid biedt diverse diensten aan waaronder: Veterinaire Dienst, Dienst Besmettelijke Ziekte, Jeugdgezondheidszorg, Sociaal Psychiatrische Dienst, Hygiënische Dienst (restaurantvergunningen), Gele Koorts en Muskietenbestrijding. De Directie houdt o.a. consulten/biedt zorg, geeft voorlichting en informatie en heeft (inloop)spreekuur. De dienstverlening is overwegend administratief van aard (80%). Slechts 20% betreft fysiek (gezondheid)onderzoek. De Directie is gevestigd in San Nicolas en Oranjestad. De Directie wil in MFA San Nicolas permanent cliëntenzorg (Sociaal Psychiatrische Dienst) aanbieden. Zij heeft daarnaast interesse in alle 5 MFA's voor het geven van voorlichting en het houden van spreekuren via de gemeenschappelijke spreekkamer en balie. Haar diensten m.b.t. jeugdgezondheidszorg zijn nog in ontwikkeling. Deze worden mogelijk in de toekomst aangeboden in MFA San Nicolas en MFA Santa Cruz.

Belasting

De Belastingsdienst (inning van o.a. belasting en motorrijtuigenbelasting) wil naar de cliënten toe komen en meer service bieden, dit sluit mooi aan bij de MFA-gedachte. Iedere MFA krijgt twee kassiers en een nabijgelegen eigen (spreek) kamer met voldoende privacy waar informatie en hulp bij de aangifte verleend wordt door 1 front-office medewerker.

Ensejansa pa Empleo

Ensejansa pa Empleo biedt volwasseneneducatie en vorming aan. Zij heeft eigen ruimten in de huidige HBK San Nicolas en haar hoofdvestiging in Oranjestad. Haar cursussen beslaan een breed gebied: van sieraden maken tot het leren van de Nederlandse taal en werken op de pc. De activiteiten concentreren zich in de avonduren. Ensejansa heeft interesse in het aanbieden van cursussen in alle 5 MFA's en wenst een eigen cursusruimte in San Nicolas te behouden (een ruimte met 20-25 pc's). Een aangepaste inrichting van deze ruimte maakt het multifunctioneler en daardoor nog aantrekkelijker om te gebruiken door een breed gezelschap (zie schets pagina 44).

Naast bovenstaande partijen is er een groot aantal dat op meer incidentele basis gebruik wil gaan maken van de MFA's of die hun deelname pas voorzien in de toekomst. Het betreft onder andere:

- Wit Gele Kruis;
- ATA (Bureau voor toerisme);
- Directie Arbeid (DPL);
- Directie Sociale Zaken;
- FCCA (woningcorporatie);
- KPA (Politie);
- Setar;
- Digicel;
- Apothekers Associatie;
- Informatiepunt landbouw;
- IDEA.

2.4 Omvang MFA’s

Uit de programmering van de MFA’s blijkt dat deze een omvang hebben tussen de 700 m2 bvo en ca. 950m2 bvo binnenruimte en een kavel van ca. 3.100 – 3.700m2 buitenruimte (zie ook hoofdstuk 9). Het uitgangspunt is dat de MFA’s in twee of meerdere bouwlagen worden gebouwd.

3 Uitgangspunten en basisprogramma van de MFA's

Voor de MFA's gelden de volgende uitgangspunten:

- Een combinatie van ontmoeten, activiteiten en diensten;
- Een fijne plek waar mensen graag komen en zich welkom voelen;
- Gevormd door het verleden met een blik naar de toekomst;
- Goed bereikbaar (fiets, auto en te voet);
- Voldoende parkeergelegenheid voor auto en fiets;
- Een 'landmark' in de wijk;
- Eigen identiteit;
- Ruimte openingstijden van ong. 7 tot 22 uur.

De vertaling van de huidige werkzaamheden van de HBK's naar een nieuwe en frisse kantoor- en dienstenomgeving leidt in ieder geval tot de behoefte aan een drietal frontoffice / balie werkplekken met daarbij een kantoorinrichting voor drie flexibele werkplekken, opslagruimte et cetera. De aspecten privacy en veiligheid spelen hierbij ook een belangrijke rol gezien de hoeveelheden geld die omgaan. De faciliteiten dienen zodanig te zijn dat een moderne dienstverlening wordt nagestreefd met mogelijkheid tot geautomatiseerd betalingsverkeer (in de toekomst). Naast de vernieuwde betaalkantoren wordt gesproken over uitbreiding met de volgende activiteiten:

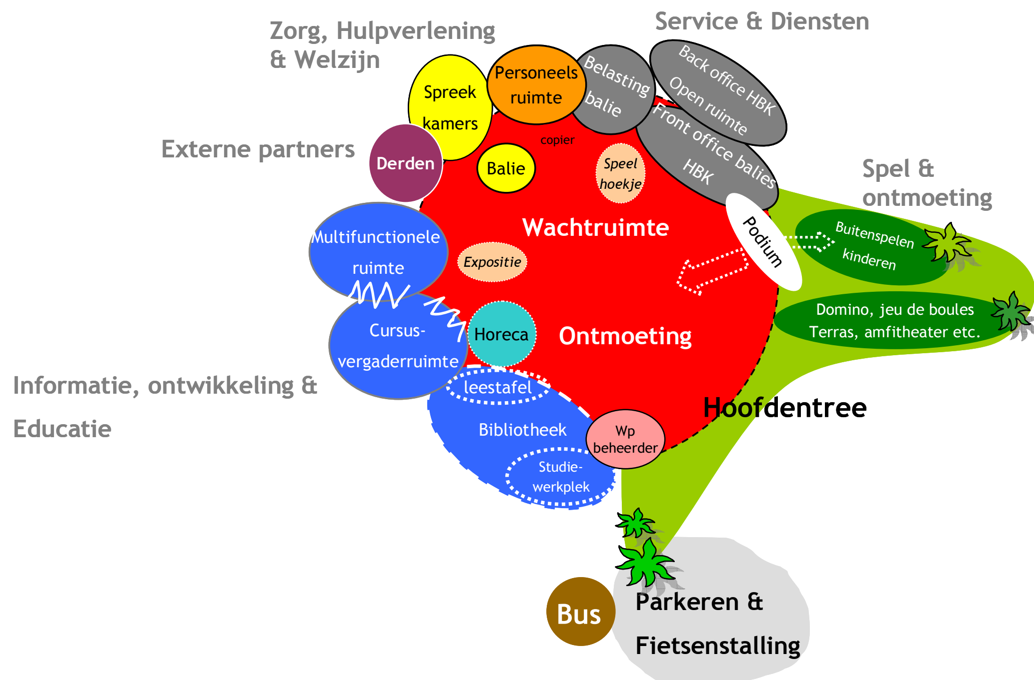
- Een algemene wacht- en ontmoetingsruimte voor alle bezoekers met geïntegreerd en (verhoogd) podium (evt. met een flexibele en directe verbinding/relatie naar buiten toe), die ook gebruikt kan worden voor bijeenkomsten van de regering met wijkbewoners;
- Een moderne bibliotheekruimte gecombineerd met internet/free wifi, een leestafel met kranten & tijdschriften en een plek waar ook gestudeerd/huiswerk gemaakt kan worden. De bibliotheek is ten minste uitgerust met een kleine 'snuffel- c.q. wisselcollectie'. Uitleen geschiedt via een selfservice uitleenpunt. Een digitale etalage met een virtueel loket en een afhaalpunt is ook een optie en dient afgestemd te worden met de Bibliotheek Aruba;
- Een cursus- en vergaderruimte waar groepen kunnen vergaderen, bijeenkomen en cursussen kunnen volgen;
- Een multifunctionele ruimte die gebruikt kan worden voor onder meer dans, muziek(les), oefenen, theater en toneel;
- Een kleinschalige horecavoorziening met zitjes met zowel een automaat als persoonlijk uitgiftepunt;
- Een tweetal neutrale spreekkamers met privacy waarin diverse dienstverlening op het gebied van zorg, welzijn en bijstand geboden wordt;
- Een gemeenschappelijk loket/balie waar diverse partijen flexibel en na afspraak enkele uren per week gebruik van kunnen maken en hun diensten kunnen aanbieden;
- Een werkplek voor de MFA manager/beheerder;

- Ruimte voor (wisselende c.q. reizende) expositie van kunst;
- Een speelhoekje voor de kinderen;
- Een ruimte voor groei (externe partners, micro-ondernemers etc.);
- Een aantrekkelijk ingerichte buitenruimte en parkeergelegenheid.

Dit is het basisprogramma voor iedere MFA.

Daarnaast heeft elke MFA haar eigen accent op basis van gesignaleerde (lokale) behoeften. De inrichting en vormgeving moeten zoals aangegeven aansluiten bij de identiteit van de eigen omgeving.

In onderstaand huisvestingconcept is het basisprogramma zoals dat in (bijna) alle MFA's aan de orde is, schematisch weergegeven. Het laat de functies en hun onderlinge relaties zien.



Figuur: Huisvestingsconcept van het basisprogramma voor de vijf MFA's

4 MFA Noord

4.1 Overview



MFA Noord

Nieuwbouw, naast politiebureau, campusgebied

Sfeer en Uitstraling

Modern, Licht, zachte kleuren, Welkom, Niet te veel glas, Niet typisch Arubaans

Functies basisprogramma
- Ontmoetingsruimte incl. podium
- Multifunctionele ruimte
- Atelier
- Hulpbestuurskantoor
- Belasting
- Bibliotheek, internet en studieruimte
- Cursus- en vergaderruimte
- Horeca
- Spreekkamers met privacy
- Gemeenschappelijk loket/balie
- Ruimte voor expositie (weergave lokale geschiedenis)
- Speelhoekje voor kinderen

Plus programma MFA Noord
- Balie en kantoor Algemene Ziektekosten Verzekering

Bijzonderheden, karakteristieken
- Groeigebied, groot verzorgingsgebied

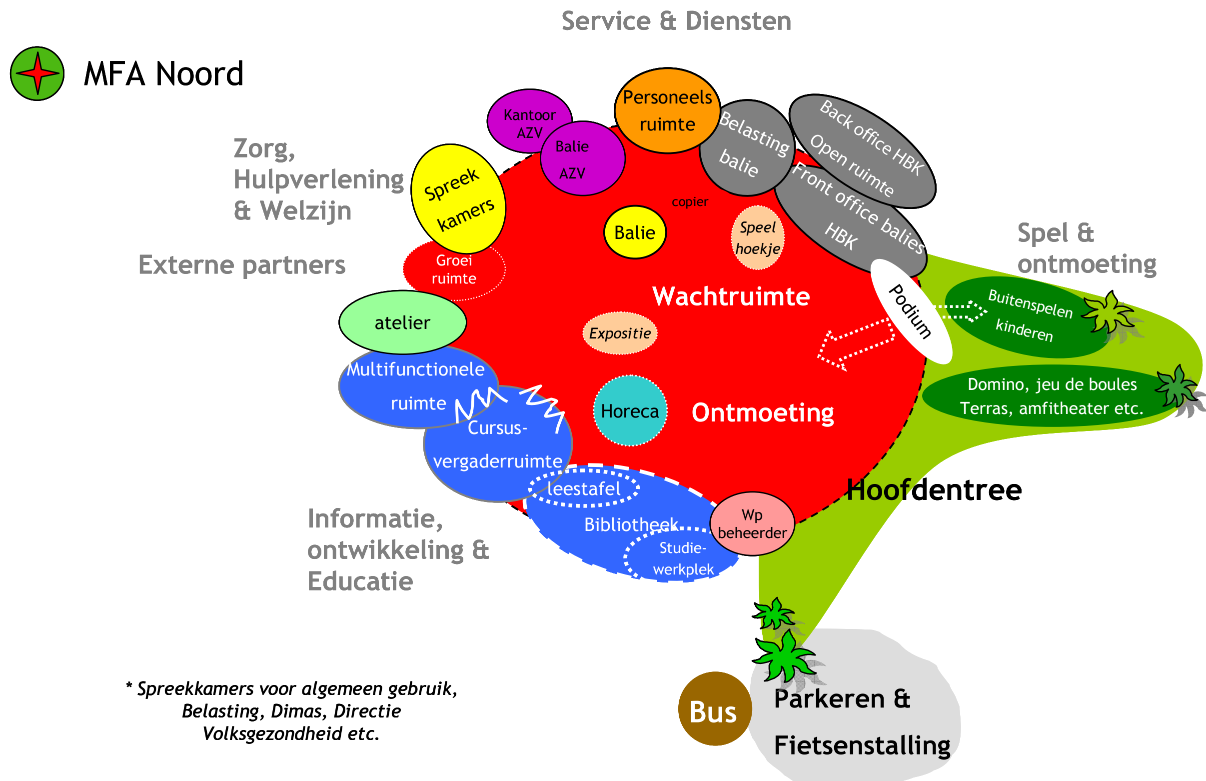


Bovenstaand is samengevat weergegeven uit welke functies de MFA Noord bestaat. Het betreft hier naast het basisprogramma een balie en kantoor voor AZV. Ook is een impressie gegeven van de karakteristieken van Noord en de gewenste Sfeer en Uitstraling van het gebouw dat hierbij past. Immers dient elke MFA goed aan te sluiten bij de eigen wijk en zijn eigen identiteit te krijgen.

4.2 Huisvestingsconcept

Een huisvestingsconcept is een schematische weergave van de functies in het gebouw en hun relaties onderling. Uitgangspunt is dat het gebouw de hoofdgebruikers van het gebouw optimaal faciliteert en ook kan meebewegen met de gewenste toekomstige ontwikkelingen (flexibel & aanpasbaar). De gezamenlijke visie is leidend voor de huisvesting. Het huisvestingsconcept is niet op te vatten als een plattegrond, maar brengt de belangrijkste ruimten en de onderlinge relaties in beeld middels “vlekken in een schematische plattegrond”.

De verhoudingen van de ruimten zijn niet representatief voor de in de ruimtebehoefte (paragraaf 4.3.) aangegeven oppervlakte.



Figuur: Huisvestingsconcept voor de MFA in Noord. Hierin zijn de specifieke functies in Noord onderling schematisch weergegeven.

Toelichting op schema

De MFA ontvangt bezoekers via de hoofdentree in de wacht- & en ontmoetingsruimte. Ontmoeting tussen gebruikers, medewerkers en buurtbewoners is mogelijk in dit hart van de MFA. Ook kunnen hier grotere bijeenkomsten met de wijk plaatsvinden. Er is een (verhoogd) podium opgenomen in deze ruimte met eventueel met een flexibele en directe verbinding/relatie naar buiten. Deze open ruimte met een prettige ambiance is direct toegankelijk vanuit de hoofdentree en vormt de verbinding naar verschillende zones in de MFA. In de wacht- en ontmoetingsruimte staat een aantal comfortabele stoelen/ banken/zitjes waar bezoekers kunnen wachten tot zij geholpen worden. Er is een speelhoekje voor kinderen en er is een horeca uitgiftepunt voor koffie/frisdrank en een kleine snack. De MFA-manager/beheerder heeft zijn kantoorruimte nabij de entree vanwege zichtbaarheid en aanspreekbaarheid.

In de wacht- en ontmoetingsruimte is tevens ruimte om een kleine wisselende collectie lokale kunst ten toon te stellen. Deze collectie rouleert tussen de MFA's en kan de lokale historie laten zien.

Een deel van de wachtruimte kan en moet gelegen zijn op de verdieping(en) indien de kantoorruimten van de verschillende partners gepositioneerd worden op de verdieping(en) (o.a. AZV).

Direct aan de wacht- en ontmoetingsruimte ligt de bibliotheek. Dit is een open ruimte met daarin een leestafel met tijdschriften & kranten en biedt gelegenheid tot ontmoeten. Er staat tevens een aantal pc's/wifi. Hier kan ook gestudeerd en geleerd kan worden. Er is een kleine wissel- of snuffelcollectie aanwezig: een 'mini-bibliotheek' met zelfbediening. Boeken worden via een selfservicepunt uitgeleend en reserveringen zijn mogelijk via internet. De bibliotheekruimte grenst aan een aparte cursus- en vergaderruimte. Hier kunnen groepen inwoners vergaderen en kunnen diverse organisaties voorlichting en/of cursus geven, bijv. door Ensejansa pa Empleo of directie Volksgezondheid met voorlichting over obesitas, gezondheid (hygiënische dienst, gele koorts en muskietenbestrijding etc.). Ook kan deze ruimte gebruikt worden voor lezing, discussie en debat. Deze ruimte kan geschakeld worden aan de algemene ontmoeting- en wachtruimte in geval van grotere bijeenkomsten voor de wijk of een debatavond of lezing. De cursus- en vergaderruimte is middels een flexibele wand geschakeld aan de multifunctionele ruimte voor dans, muziek(les), theater, oefenen en toneel.

Na binnenkomst zijn onder meer de balies van het hulpbestuurskantoor en belasting gelegen. Hier kunnen inwoners hun betalingen verrichten. Het service- en dienstverleningsniveau is veilig, hoogwaardig en efficiënt. De Balie Belasting heeft een duidelijk andere uitstraling dan de balies van het hulpbestuurskantoor. De ruimten waar geldhandelingen worden verricht dienen voorzien te worden van veiligheidsmaatregelen onder meer door beveiligde geldlades, eventueel een ondergrondse kluis en een aparte in- en uitgang voor het geldtransport.

Het merendeel van de beoogde externe partners verleent consulten, geeft voorlichting & informatie, heeft spreekuren of biedt cursussen aan. Voor het kunnen aanbieden van deze diensten is vooral behoefte aan een balie/loket, spreekkamers en een cursus- of vergaderruimte. Enkele organisaties hebben aangegeven slechts enkele uren per week hun diensten te willen aanbieden in de MFA's. Dit biedt goede mogelijkheden om ruimten met elkaar te delen. Iedere MFA beschikt daarom over twee neutrale spreekkamers waar diverse partijen gebruik van kunnen maken, bijv. voor een wekelijks spreekuur, een consult of afspraak bijv. door de directie Volksgezondheid of Dimas. In deze ruimte is plaats voor een bureau inclusief computerwerkplek en een overlegtafel die geschikt is voor 2 personen. De spreekkamer is een afgesloten ruimte met voldoende privacy. De twee spreekkamers dienen geblindeerd te kunnen worden, zodat zij tevens als kleedruimte voor optredens op het podium gebruikt worden.

Nabij deze spreekkamers is een algemene balie in de ontmoetingsruimte voorzien waar verschillende partijen gebruik van kunnen maken die niet dagelijks op de MFA aanwezig zijn. Deze open balie kan gebruikt worden voor het ontvangen en doorverwijzen van cliënten, het geven van informatie en voorlichting over diverse diensten en/of producten (bijv. Digicel). Gebruik van de gedeelde ruimten gaat tegen betaling en op afspraak, via een rooster.

Aan de wacht- en ontmoetingsruimten grenzen ook de werk- en kantoorruimten van organisaties die hun eigen kantoor- en werkruimten willen realiseren in de MFA zoals o.a. AZV. Uiteraard wordt met specifieke eisen rekening gehouden zoals zichtbaarheid, veiligheid en/of privacy. De diensten die privacy en een rustige ambiance vereisen kunnen mogelijk gepositioneerd worden op de verdieping.

De personeelsruimte is uitgerust met een centrale pantry en is bestemd voor ontmoeten en ontspannen voor alle medewerkers van de MFA en staat niet open voor medegebruik voor bezoekers van buitenaf. Deze ruimte moedigt op een natuurlijke wijze de ontmoeting en samenwerking c.q. afstemming tussen medewerkers in de MFA aan. Voor vergaderingen (van een deel van het personeel) kan gebruik worden gemaakt van de cursus- en vergaderruimte.

Voor zowel bezoekers als medewerkers worden aparte toiletruimten gerealiseerd. Het mindervalide-toilet kan ook worden gebruikt door de medewerkers van de MFA.

Iedere MFA heeft 'groeiruimte' die op een later moment ingevuld en gebruikt kan worden door een nieuwe organisatie/partij. Bijv. voor een spreekkamer. Dit vereist flexibiliteit in het ontwerp.

4.3 Ruimteprogramma MFA Noord

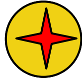
In het ruimteprogramma op de volgende pagina staan de functies in de MFA in Noord en de ruimtebehoefte in vierkante meter oppervlakte weergegeven, zowel voor de gezamenlijke functies als de individuele functies per gebruiker. In totaal heeft deze MFA een omvang van ca. **935m²** bruto vloeroppervlakte binnenruimte, waarschijnlijk verdeeld over twee verdiepingen.

Een toelichting op het ruimteprogramma treft u aan in hoofdstuk 9.

Ruimteprogramma 'MFA Aruba'				
	Aantal per MF	*m² NVO*	Noord	Opmerkingen
Gemeenschappelijke ruimten				
Algemene ruimten en voorzieningen				
Entree	1	10	10	incl. tochtportaal
Personeelsingang	1	5	5	ook in- en uitgang voor geldtransport en laden & lossen (horeca etc)
Centrale wacht- en ontmoetingsruimte	1		65	incl. zitgedeelte (schakelen bibliotheek) verspreid gelegen, incl. 2 tv's
Speelplekje voor kinderen	1	3	3	in wachtruimte, bijv. d.m.v. vloerafwerking herkenbaar
Ruimte/hoek voor copier	0	0	0	uit bruto/netto verhouding (afzuiging)
Personeelskamer	1	35	35	Alleen toegankelijk voor personeel, incl. pantry
Facilitaire ruimten				
Serverruimte	1	8	8	
Toiletten bezoekers		2,5	10	2x2 per MFA, nabij entree/wacht- en ontmoetingsruimte, elke verdieping
Toiletten medewerkers		2,5	8	2x2 per mfa, 1 via miva gebruik, verspreid gelegen, elke verdieping
Mindervalide toilet	1	4	4	nabij entree, wacht- en onmoetingsruimte, ook personeel
Beheerder en opslag	1	10	10	kantoor programmamanager en assistent, nabij entree/herkenbaar
Werkkast per verdieping	2	3	6	Verdeeld over gebouw, 1 per verdieping
Container/afvalberging	1	10	10	goed bereikbaar voor ophaaldienst
Technische ruimte	1	15	15	overig uit bruto/netto verhouding
Totaal			**189**	Verdelen naar rato over Ministeries/partijen
Ministerie van Algemene Zaken				
Multifunctionele ruimte	1	50	50	voor dans, toneel, muziek(les), theater, oefenen, grenzen aan cursusruimte
(verhoogd) podium	1	30	30	grenzend aan wacht- en ontmoetingsruimte, evt. verbinding buiten
Cursus- en vergaderruimte	1	50	50	geschakeld aan de wachtruimte en bibliotheek, voor 25-30 personen
Atelier	1	50	50	tekenen, handvaardigheid, incl. berging/kastenwand
Berging			30	1 tot 2 per MFA van 15 m per stuk (voor multifunctionele ruimte en algemeen)
Spreekkamer (neutraal en privacy)	2	12	24	Voor algemeen gebruik: Directie Volksgezondheid, SVB, DIMAS, Sociale Zaken
Gedeeld loket/balie	1	10	10	Gelegen nabij 2 spreekkamers, voor algemeen gebruik
Nader in te vullen ruimte/groei	1	20	20	voor mogelijk: zorg, fysiotherapie, studio, gaming, extra spreekkamer etc
HBK betaaldiensten				
Balies	3	5	15	incl. afsluitbare geldlade
Back office	1	10	10	printer, copyer, kast etc
Kantoor hoofd HBK	1	15	15	
Flexibele werkplekken	1	20	20	Open kantoortuin, 1 unit van 3 plekken
Kluis/berging waardevol goed	1	8	8	Afsluitbaar en beveiligd
Berging/archief	1	10	10	
Horeca				
Coffeecorner	1	20	20	incl. water & elektra
Berging/opslag	1	10	10	aansluiting voor koeling
Ministerie van Financien, communicatie, utiliteiten en energie				
Belasting				
Balie	2	5	10	ruimte voor pc, printer, telmachine, atm/swipe, afsluitbare lade/kluis
Spreekkamer	1	15	15	
Algemene berging	1	4	4	
Ministerie van Justitie en Onderwijs				
Bibliotheek				
Bibliotheek	1		50	leestafel, wissel- of snuffelcollectie, digitale etalage met self-service
Ministerie van Volksgezondheid en sport				
AZV				
Balie	2	15	30	2 ruime balies incl 2 bezoekoersstoelen per balie
Kantoor 1ste medewerker	1	15	15	incl ruimte voor printers en kluis
Berging	1	5	5	
Totaal m² NVO per participant			**690**	
Brutering (installaties, verkeersruimten etc	35%		242	
Totaal m² BVO per participant			**932**	

5 MFA Santa Cruz

5.1 Overview



MFA Santa Cruz

Functies basisprogramma
- Ontmoetingsruimte incl. podium
- Multifunctionele ruimte
- Recording studio
- Hulpbestuurskantoor
- Belasting
- Bibliotheek, internet en studieruimte
- Cursus- en vergaderruimte
- Horeca
- Spreekkamers met privacy
- Gemeenschappelijk loket/balie
- Ruimte voor expositie (weergave lokale geschiedenis)
- Speelhoekje voor kinderen

Plus programma MFA Santa Cruz
- Balie en kantoor Algemene Ziektekosten Verzekering

Sfeer en Uitstraling
Modern, strak, doorzichten, warm, licht, Caribean Touch



Bovenstaand is samengevat weergegeven uit welke functies de MFASanta Cruz bestaat. Het betreft hier naast het basisprogramma een balie en kantoor voor AZV. Ook is de gewenste Sfeer en Uitstraling van het gebouw weergegeven dat past bij de wijk en haar bewoners. Immers dient elke MFA goed aan te sluiten bij de eigen wijk en zijn eigen identiteit te krijgen.

5.2 Huisvestingsconcept

In onderstaand schema is het huisvestingsconcept voor het MFA Santa Cruz weergegeven.

De functies en de toelichting op de eisen en wensen voor de huisvesting daarvoor zijn identiek aan de beschrijving bij het huisvestingsconcept voor MFA Noord, in paragraaf 4.2.

MFA Santa Cruz

Service & Diensten

Zorg, Hulpverlening & Welzijn

Externe partners

Informatie, ontwikkeling & Educatie

Spel & ontmoeting

Personeels ruimte

Kantoor AZV

Balie AZV

Belasting balie

Back office HBK

Open ruimte

Front office balies HBK

Spreek kamers

Groei ruimte

copier

Balie

Speel hoekje

Studio

Multifunctionele ruimte

Wachtruimte

Expositie

Podium

Buitenspelen kinderen

Domino, jeu de boules Terras, amfitheater etc.

Horeca

Ontmoeting

Cursus- vergaderruimte

leestafel

Bibliotheek

Studie- werkplek

Wp beheerder

Hoofdentree

Bus

Parkeren & Fietsenstalling

* Spreekkamers voor algemeen gebruik, Dir. Sociale Zaken, Dir. Volksgezondheid, Belasting etc.

Figuur: Huisvestingsconcept voor de MFA in Santa Cruz. Hierin zijn de specifieke functies in Santa Cruz onderling schematisch weergegeven.

5.3 Ruimteprogramma MFA Santa Cruz

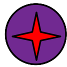
In het ruimteprogramma op de volgende pagina staan de functies in de MFA in Santa Cruz en de ruimtebehoefte in vierkante meter oppervlakte weergegeven, zowel voor de gezamenlijke functies als de individuele functies per gebruiker. In totaal heeft deze MFA een omvang van ca. **935m²** bruto vloeroppervlakte binnenruimte, waarschijnlijk verdeeld over twee verdiepingen.

Een toelichting op het ruimteprogramma treft u aan in hoofdstuk 9.

Ruimteprogramma 'MFA Aruba'	Aantal per MF	m² NVO	Santa Cruz	Opmerkingen
Gemeenschappelijke ruimten				
Algemene ruimten en voorzieningen				
Entree	1	10	10	incl. tochtportaal
Personeelsingang	1	5	5	ook in- en uitgang voor geldtransport en laden & lossen (horeca etc)
Centrale wacht- en ontmoetingsruimte	1		65	incl. zitgedeelte (schakelen bibliotheek) verspreid gelegen, incl. 2 tv's
Speelplekje voor kinderen	1	3	3	in wachtruimte, bijv. d.m.v. vloerafwerking herkenbaar
Ruimte/hoek voor copier	0	0	0	uit bruto/netto verhouding (afzuiging)
Personeelskamer	1	35	35	Alleen toegankelijk voor personeel, incl. pantry
Facilitaire ruimten				
Serverruimte	1	8	8	
Toiletten bezoekers		2,5	10	2x2 per MFA, nabij entree/wacht- en ontmoetingsruimte, elke verdieping
Toiletten medewerkers		2,5	8	2x2 per mfa, 1 via miva gebruik, verspreid gelegen, elke verdieping
Mindervalide toilet	1	4	4	nabij entree, wacht- en onmoetingsruimte, ook personeel
Beheerder en opslag	1	10	10	kantoor programmamanager en assistent, nabij entree/herkenbaar
Werkkast per verdieping	2	3	6	Verdeeld over gebouw, 1 per verdieping
Container/afvalberging	1	10	10	goed bereikbaar voor ophaaldienst
Technische ruimte	1	15	15	overig uit bruto/netto verhouding
Totaal			**189**	Verdelen naar rato over Ministeries/partijen
Ministerie van Algemene Zaken				
Multifunctionele ruimte	1	50	80	voor dans, toneel, muziek(les), theater, oefenen, grenzen aan cursusruimte
(verhoogd) podium	1	30	30	grenzend aan wacht- en ontmoetingsruimte, evt. verbinding buiten
Cursus- en vergaderruimte	1	50	50	geschakeld aan de wachtruimte en bibliotheek, voor 25-30 personen
Recording studio	1	20	20	geluidsdicht
Berging			30	1 tot 2 per MFA van 15 m per stuk (voor multifunctionele ruimte en algemeen)
Spreekkamer (neutraal en privacy)	2	12	24	Voor algemeen gebruik: Directie Volksgezondheid, SVB, DIMAS, Sociale Zaken
Gedeeld loket/balie	1	10	10	Gelegen nabij 2 spreekkamers, voor algemeen gebruik
Nader in te vullen ruimte/groei	1	20	20	voor mogelijk: zorg, fysiotherapie, studio, gaming, extra spreekkamer etc
HBK betaaldiensten				
Balies	3	5	15	incl. afsluitbare geldlade
Back office	1	10	10	printer, copyer, kast etc
Kantoor hoofd HBK	1	15	15	
Flexibele werkplekken	1	20	20	Open kantoortuin, 1 unit van 3 plekken
Kluis/berging waardevol goed	1	8	8	Afsluitbaar en beveiligd
Berging/archief	1	10	10	
Horeca				
Coffeecorner	1	20	20	incl. water & elektra
Berging/opslag	1	10	10	aansluiting voor koeling
Ministerie van Financien, communicatie, utiliteiten en energie				
Belasting				
Balie	2	5	10	ruimte voor pc, printer, telmachine, atm/swipe, afsluitbare lade/kluis
Spreekkamer	1	15	15	
Algemene berging	1	4	4	
Ministerie van Justitie en Onderwijs				
Bibliotheek				
Bibliotheek	1		50	leestafel, wissel- of snuffelcollectie, digitale etalage met self-service
Ministerie van Volksgezondheid en sport				
AZV				
Balie	2	15	30	2 ruime balies incl 2 bezoekoersstoelen per balie
Kantoor 1ste medewerker	1	15	15	incl ruimte voor printers en kluis
Berging	1	5	5	
Totaal m² NVO per participant			**690**	
Brutering (installaties, verkeersruimten etc	35%		242	
Totaal m² BVO per participant			**932**	

6 MFA San Nicolas

6.1 Overview



MFA San Nicolas

Verbouwing huidig hulpbestuurskantoor

Sfeer en Uitstraling

Transparant, Warm, Hout, Functioneel, Kleurig

Functies basisprogramma
- Ontmoetingsruimte incl. podium
- Multifunctionele ruimte
- Hulpbestuurskantoor
- Belasting
- Bibliotheek, internet en studieruimte
- Cursus- en vergaderruimte
- Horeca
- Spreekkamers met privacy
- Gemeenschappelijk loket/balie
- Ruimte voor expositie (lokale kunst & historie)
- Speelhoekje voor kinderen

Plus programma MFA San Nicolas
- Kantoor Sociaal Psychiatrische Dienst
- Balie en spreekkamers DIMAS
- Cursusruimte Ensejansa pa Empleo

Bijzonderheden, karakteristieken
- Caribische sfeer, carnaval, cultuur
- Olieraffinaderij



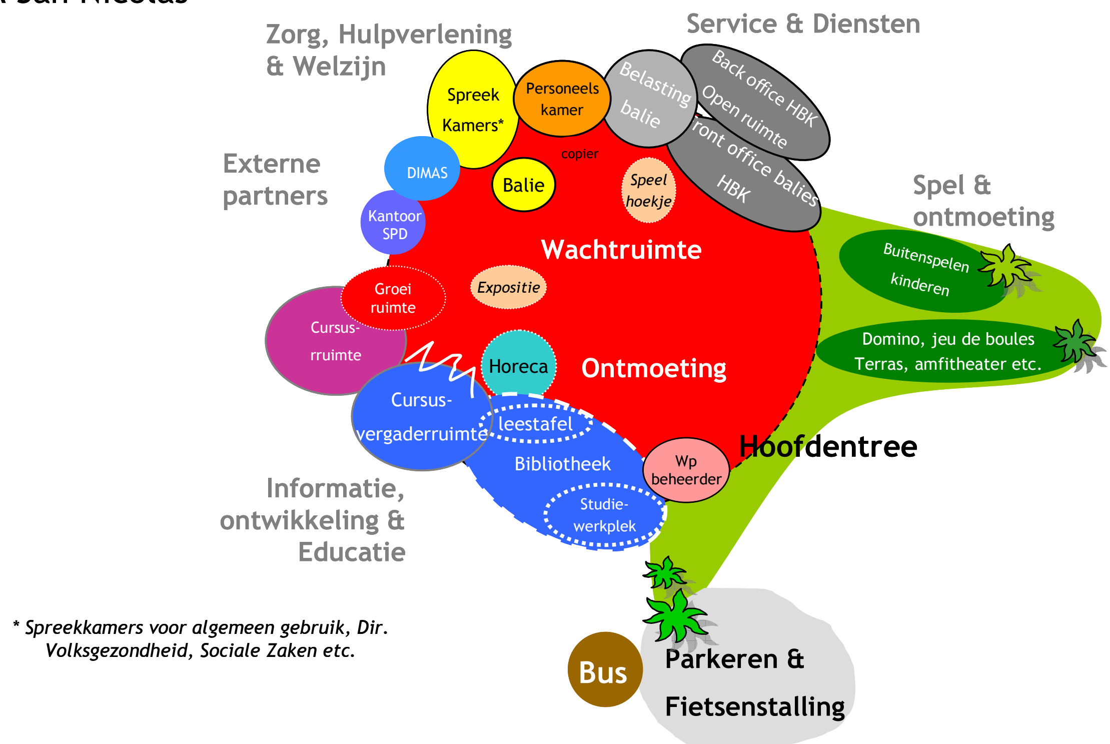
Bovenstaand is samengevat weergegeven uit welke functies de MFA San Nicolas bestaat. Het betreft hier naast het basisprogramma een kantoor voor de Sociaal Psychiatrische Dienst, een balie en spreekkamers voor DIMAS en een cursusruimte van Ensejansa pa Empleo (permanent uitgerust met 20-25 pc's). Ook zijn de karakteristieken weergegeven van de wijk en haar bewoners en de gewenste Sfeer en Uitstraling van het gebouw dat daarbij past. Immers dient elke MFA goed aan te sluiten bij de eigen wijk en zijn eigen identiteit te krijgen.

6.2 Huisvestingsconcept

In onderstaand schema is het huisvestingsconcept voor het MFA San Nicolas weergegeven.

De functies en de toelichting op de eisen en wensen voor de huisvesting daarvoor zijn identiek aan de beschrijving bij het huisvestingsconcept voor MFA Noord, in paragraaf 4.2.

 MFA San Nicolas



Figuur: Huisvestingsconcept voor de MFA in San Nicolas. Hierin zijn de specifieke functies in MFA San Nicolas onderling schematisch weergegeven.

6.3 Ruimteprogramma MFA San Nicolas

In het ruimteprogramma op de volgende pagina staan de functies in de MFA in San Nicolas en de ruimtebehoefte in vierkante meter oppervlakte weergegeven, zowel voor de gezamenlijke functies als de individuele functies per gebruiker. In totaal heeft deze MFA een omvang van ca. **850m²** bruto vloeroppervlakte binnenruimte, verdeeld over twee verdiepingen.

Een toelichting op het ruimteprogramma treft u aan in hoofdstuk 9.

Ruimteprogramma 'MFA Aruba'				
	Aantal per MF	m² NVO	San Nicolas	Opmerkingen
Gemeenschappelijke ruimten				
Algemene ruimten en voorzieningen				
Entree	1	10	10	incl. tochtportaal
Personeelsingang	1	5	5	ook in- en uitgang voor geldtransport en laden & lossen (horeca etc)
Centrale wacht- en ontmoetingsruimte	1		75	incl. zitgedeelte (schakelen bibliotheek) verspreid gelegen, incl. 2 tv's
Speelplekje voor kinderen	1	3	3	in wachtruimte, bijv. d.m.v. vloerafwerking herkenbaar
Ruimte/hoek voor copier	0	0	0	uit bruto/netto verhouding (afzuiging)
Personeelskamer	1	35	30	Alleen toegankelijk voor personeel, incl. pantry
Facilitaire ruimten				
Serverruimte	1	8	8	
Toiletten bezoekers		2,5	10	2x2 per MFA, nabij entree/wacht- en ontmoetingsruimte, elke verdieping
Toiletten medewerkers		2,5	8	2x2 per mfa, 1 via miva gebruik, verspreid gelegen, elke verdieping
Mindervalide toilet	1	4	4	nabij entree, wacht- en onmoetingsruimte, ook personeel
Beheerder en opslag	1	10	10	kantoor programmamanager en assistent, nabij entree/herkenbaar
Werkkast per verdieping	2	3	6	Verdeeld over gebouw, 1 per verdieping
Container/afvalberging	1	10	10	goed bereikbaar voor ophaaldienst
Technische ruimte	1	15	15	overig uit bruto/netto verhouding
Totaal			194	Verdelen naar rato over Ministeries/partijen
Ministerie van Algemene Zaken				
Multifunctionele ruimte	1	50	0	voor dans, toneel, muziek(les), theater, oefenen, grenzen aan cursusruimte
(verhoogd) podium	1	30	30	grenzend aan wacht- en ontmoetingsruimte, evt. verbinding buiten
Cursus- en vergaderruimte	1	50	50	geschakeld aan de wachtruimte en bibliotheek, voor 25-30 personen
Berging			15	1 tot 2 per MFA van 15 m per stuk (voor multifunctionele ruimte en algemeen)
Spreekkamer (neutraal en privacy)	2	12	24	Voor algemeen gebruik: Directie Volksgezondheid, SVB, DIMAS, Sociale Zaken
Gedeeld loket/balie	1	10	10	Gelegen nabij 2 spreekkamers, voor algemeen gebruik
Nader in te vullen ruimte/groei	1	20	20	voor mogelijk: zorg, fysiotherapie, studio, gaming, extra spreekkamer etc
HBK betaaldiensten				
Balies	3	5	15	incl. afsluitbare geldlade
Back office	1	10	10	printer, copyer, kast etc
Kantoor hoofd HBK	1	15	15	
Flexibele werkplekken	1	20	20	Open kantoortuin, 1 unit van 3 plekken
Kluis/berging waardevol goed	1	8	8	Afsluitbaar en beveiligd
Berging/archief	1	10	10	
Horeca				
Coffeecorner	1	20	20	incl. water & elektra
Berging/opslag	1	10	10	aansluiting voor koeling
Ministerie van Financien, communicatie, utiliteiten en energie				
Belasting				
Balie	2	5	10	ruimte voor pc, printer, telmachine, atm/swipe, afsluitbare lade/kluis
Spreekkamer	1	15	15	
Algemene berging	1	4	4	
Ministerie van Justitie en Onderwijs				
Bibliotheek				
Bibliotheek	1		30	leestafel, wissel- of snuffelcollectie, digitale etalage met self-service
Ministerie van Volksgezondheid en sport				
Directie Volksgezondheid				
Kantoorruimte SPD	1	12	12	incl. koelkast/ pc/filekast, overig via gedeelde spreekkamer & balie
Ministerie van Integratie, infrastructuur en milieu				
DIMAS				
Balies/werkplekken	4	7,5	30	Ontvangst, incl. kassa, met voldoende privacy en bezoekerstoelen
Spreekkamer	1	15	15	Evt. in te zetten als kantoor chef
Ministerie van Toerisme, Transport en Arbeid				
Ensejansa pa Empleo				
Cursusruimte	1	60	60	voor 20-25 pc's, overige cursussen in gemeenschappelijke cursusruimte
Totaal m² NVO per participant			627	
Brutering (installaties, verkeersruimten etc	35%		219	
Totaal m² BVO per participant			846	

7 MFA Paradera

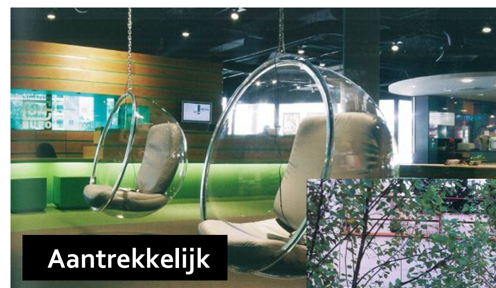
7.1 Overview

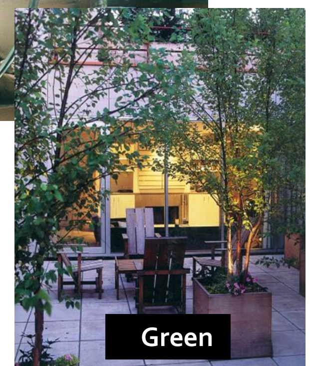


MFA Paradera

Functies basisprogramma
• Ontmoetingsruimte incl. podium
• Multifunctionele ruimte
• Hulpbestuurskantoor
• Belasting
• Bibliotheek, internet en studieruimte
• Cursus- en vergaderruimte
• Horeca
• Spreekkamers met privacy
• Gemeenschappelijk loket/balie
• Ruimte voor expositie (lokale kunst & historie)
• Speelhoekje voor kinderen
Bijzonderheden, karakteristieken
• Spiritualiteit, reflectie
• Green building, bomen, schaduw
• Rock formation, dynamisch, bereikbaarheid

Sfeer en Uitstraling
Aantrekkelijk en groen





Bovenstaand is samengevat weergegeven uit welke functies de MFA Paradera bestaat. Het betreft hier naast het basisprogramma een spreekkamer voor de Sociale Verzekeringsbank. Ook zijn de karakteristieken weergegeven van de wijk en haar bewoners en de gewenste Sfeer en Uitstraling van het gebouw dat daarbij past. Immers dient elke MFA goed aan te sluiten bij de eigen wijk en zijn eigen identiteit te krijgen.

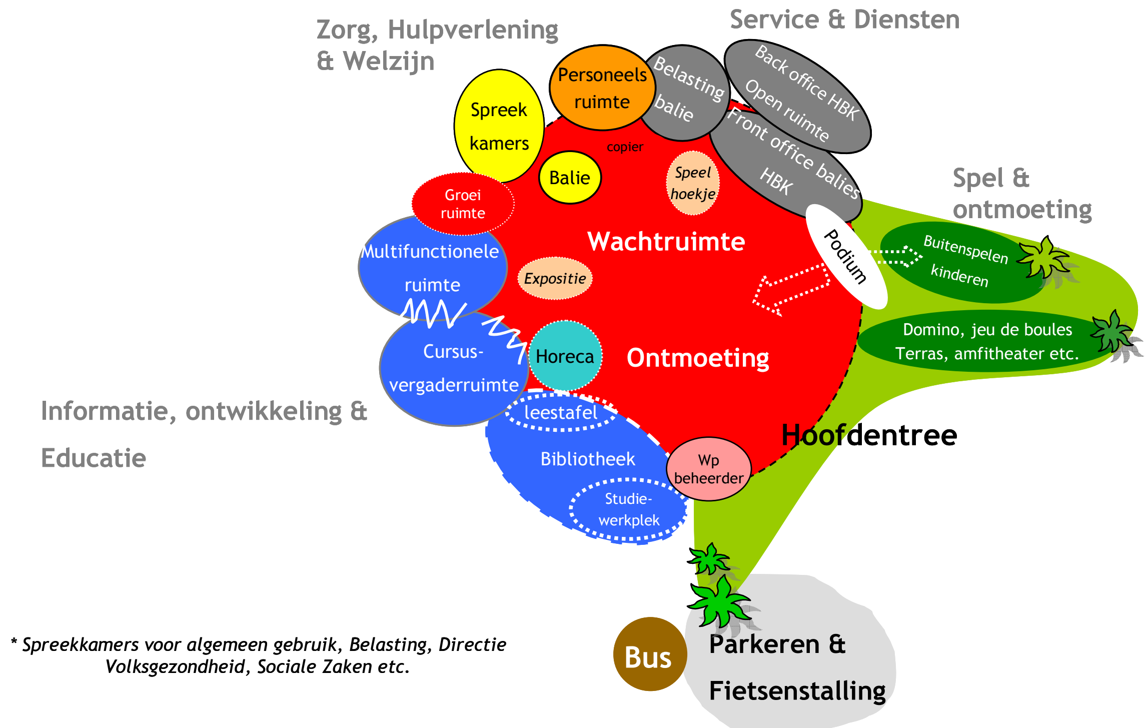
7.2 Huisvestingsconcept

In onderstaand schema is het huisvestingsconcept voor het MFA Paradera weergegeven.

De functies en de toelichting op de eisen en wensen voor de huisvesting daarvoor zijn identiek aan de beschrijving bij het huisvestingsconcept voor MFA Noord, in paragraaf 4.2.



MFA Paradera



Figuur: Huisvestingsconcept voor de MFA in Paradera. Hierin zijn de specifieke functies in MFA Paradera onderling schematisch weergegeven.

7.3 Ruimteprogramma MFA Paradera

In het ruimteprogramma op de volgende pagina staan de functies in de MFA in Paradera en de ruimtebehoefte in vierkante meter oppervlakte weergegeven, zowel voor de gezamenlijke functies als de individuele functies per gebruiker. In totaal heeft deze MFA een omvang van ca. **720m²** bruto vloeroppervlakte binnenruimte, waarschijnlijk verdeeld over twee verdiepingen.

Een toelichting op het ruimteprogramma treft u aan in hoofdstuk 9.

Ruimteprogramma 'MFA Aruba'	Aantal per MF	m² NVO	Paradera	Opmerkingen
Gemeenschappelijke ruimten				
Algemene ruimten en voorzieningen				
Entree	1	10	10	incl. tochtportaal
Personeelsingang	1	5	5	ook in- en uitgang voor geldtransport en laden & lossen (horeca etc)
Centrale wacht- en ontmoetingsruimte	1		50	incl. zitgedeelte (schakelen bibliotheek) verspreid gelegen, incl. 2 tv's
Speelplekje voor kinderen	1	3	3	in wachtruimte, bijv. d.m.v. vloerafwerking herkenbaar
Ruimte/hoek voor copier	0	0	0	uit bruto/netto verhouding (afzuiging)
Personeelskamer	1	35	25	Alleen toegankelijk voor personeel, incl. pantry
Facilitaire ruimten				
Serverruimte	1	8	8	
Toiletten bezoekers		2,5	10	2x2 per MFA, nabij entree/wacht- en ontmoetingsruimte, elke verdieping
Toiletten medewerkers		2,5	8	2x2 per mfa, 1 via miva gebruik, verspreid gelegen, elke verdieping
Mindervalide toilet	1	4	4	nabij entree, wacht- en onmoetingsruimte, ook personeel
Beheerder en opslag	1	10	10	kantoor programmamanager en assistent, nabij entree/herkenbaar
Werkkast per verdieping	2	3	6	Verdeeld over gebouw, 1 per verdieping
Container/afvalberging	1	10	10	goed bereikbaar voor ophaaldienst
Technische ruimte	1	15	15	overig uit bruto/netto verhouding
Totaal			**164**	Verdelen naar rato over Ministeries/partijen
Ministerie van Algemene Zaken				
Multifunctionele ruimte	1	50	50	voor dans, toneel, muziek(les), theater, oefenen, grenzen aan cursusruimte
(verhoogd) podium	1	30	30	grenzend aan wacht- en ontmoetingsruimte, evt. verbinding buiten
Cursus- en vergaderruimte	1	50	50	geschakeld aan de wachtruimte en bibliotheek, voor 25-30 personen
Berging			15	1 tot 2 per MFA van 15 m per stuk (voor multifunctionele ruimte en algemeen)
Spreekkamer (neutraal en privacy)	2	12	24	Voor algemeen gebruik: Directie Volksgezondheid, SVB, DIMAS, Sociale Zaken
Gedeeld loket/balie	1	10	10	Gelegen nabij 2 spreekkamers, voor algemeen gebruik
Nader in te vullen ruimte/groei	1	20	20	voor mogelijk: zorg, fysiotherapie, studio, gaming, extra spreekkamer etc
HBK betaaldiensten				
Balies	3	5	15	incl. afsluitbare geldlade
Back office	1	10	10	printer, copyer, kast etc
Kantoor hoofd HBK	1	15	15	
Flexibele werkplekken	1	20	20	Open kantoortuin, 1 unit van 3 plekken
Kluis/berging waardevol goed	1	8	8	Afsluitbaar en beveiligd
Berging/archief	1	10	10	
Horeca				
Coffeecorner	1	20	20	incl. water & elektra
Berging/opslag	1	10	10	aansluiting voor koeling
Ministerie van Financien, communicatie, utiliteiten en energie				
Belasting				
Balie	2	5	10	ruimte voor pc, printer, telmachine, atm/swipe, afsluitbare lade/kluis
Spreekkamer	1	15	15	
Algemene berging	1	4	4	
Ministerie van Justitie en Onderwijs				
Bibliotheek				
Bibliotheek	1		30	leestafel, wissel- of snuffelcollectie, digitale etalage met self-service
Totaal m² NVO per participant			530	
Brutering (installaties, verkeersruimten etc	35%		186	
Totaal m² BVO per participant			**716**	

8 MFA Savaneta

8.1 Overview



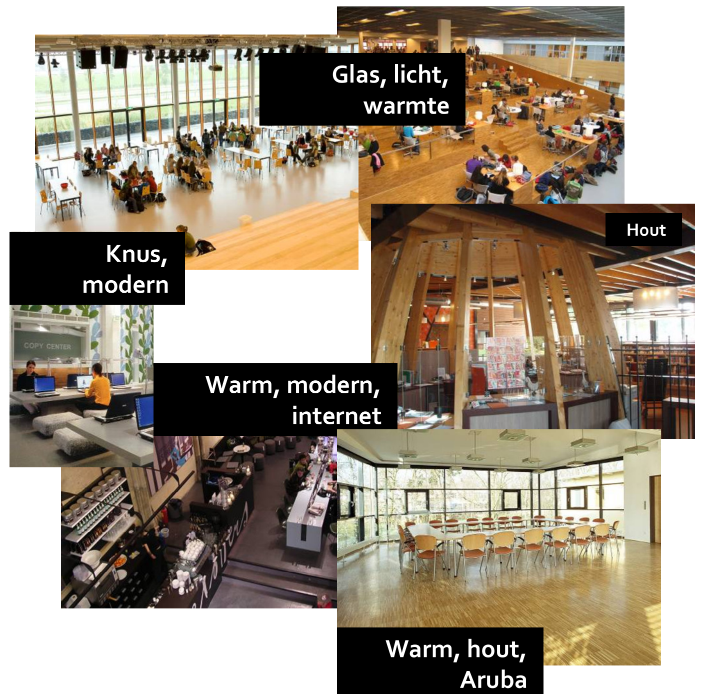
MFA Savaneta

Functies basisprogramma
- Ontmoetingsruimte incl. podium
- Multifunctionele ruimte
- Hulpbestuurskantoor
- Belasting
- Bibliotheek, internet en studieruimte
- Cursus- en vergaderruimte
- Horeca
- Spreekkamers met privacy
- Gemeenschappelijk loket/balie
- Ruimte voor expositie (lokale kunst & historie)
- Speelhoekje voor kinderen

Bijzonderheden, karakteristieken
- Vissen, water, zwemmen (Roly Bislick)
- Green building
- Visuals op de grond en indianentekeningen

Sfeer en Uitstraling

Hout, Warm, Knus, Licht, Modern



Bovenstaand is samengevat weergegeven uit welke functies de MFA Savaneta bestaat. Het betreft hier een programma identiek aan het basisprogramma. Ook zijn de karakteristieken weergegeven van de wijk en haar bewoners en de gewenste Sfeer en Uitstraling van het gebouw dat daarbij past. Immers dient elke MFA goed aan te sluiten bij de eigen wijk en zijn eigen identiteit te krijgen.

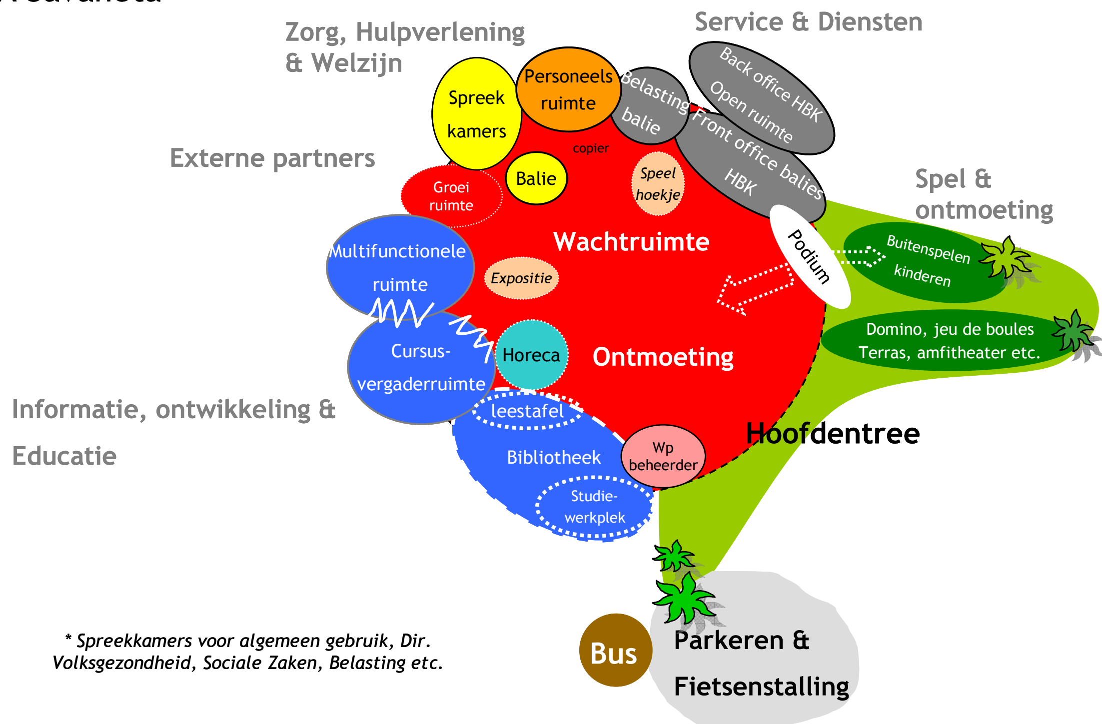
8.2 Huisvestingsconcept

In onderstaand schema is het huisvestingsconcept voor het MFA Savaneta weergegeven.

De functies en de toelichting op de eisen en wensen voor de huisvesting daarvoor zijn identiek aan de beschrijving bij het huisvestingsconcept voor MFA Noord, in paragraaf 4.2.



MFA Savaneta



Figuur: Huisvestingsconcept voor de MFA in Savaneta. Hierin zijn de specifieke functies in MFA Savaneta onderling schematisch weergegeven.

8.3 Ruimteprogramma MFA Savaneta

In het ruimteprogramma op de volgende pagina staan de functies in de MFA in Savaneta en de ruimtebehoefte in vierkante meter oppervlakte weergegeven, zowel voor de gezamenlijke functies als de individuele functies per gebruiker. In totaal heeft deze MFA een omvang van ca. **705m²** bruto vloeroppervlakte binnenruimte, waarschijnlijk verdeeld over twee verdiepingen.

Een toelichting op het ruimteprogramma treft u aan in hoofdstuk 9.

Ruimteprogramma 'MFA Aruba'				
	Aantal per MF	*m^2 NVO*	Savaneta	Opmerkingen
Gemeenschappelijke ruimten				
Algemene ruimten en voorzieningen				
Entree	1	10	10	incl. tochtportaal
Personeelsingang	1	5	5	ook in- en uitgang voor geldtransport en laden & lossen (horeca etc)
Centrale wacht- en ontmoetingsruimte	1		50	incl. zitgedeelte (schakelen bibliotheek) verspreid gelegen, incl. 2 tv's
Speelplekje voor kinderen	1	3	3	in wachtruimte, bijv. d.m.v. vloerafwerking herkenbaar
Ruimte/hoek voor copier	0	0	0	uit bruto/netto verhouding (afzuiging)
Personeelskamer	1	35	25	Alleen toegankelijk voor personeel, incl. pantry
Facilitaire ruimten				
Serverruimte	1	8	8	
Toiletten bezoekers		2,5	5	2x2 per MFA, nabij entree/wacht- en ontmoetingsruimte, elke verdieping
Toiletten medewerkers		2,5	5	2x2 per mfa, 1 via miva gebruik, verspreid gelegen, elke verdieping
Mindervalide toilet	1	4	4	nabij entree, wacht- en onmoetingsruimte, ook personeel
Beheerder en opslag	1	10	10	kantoor programmamanager en assistent, nabij entree/herkenbaar
Werkkast per verdieping	2	3	6	Verdeeld over gebouw, 1 per verdieping
Container/afvalberging	1	10	10	goed bereikbaar voor ophaaldienst
Technische ruimte	1	15	15	overig uit bruto/netto verhouding
Totaal			**156**	Verdelen naar rato over Ministeries/partijen
Ministerie van Algemene Zaken				
Multifunctionele ruimte	1	50	50	voor dans, toneel, muziek(les), theater, oefenen, grenzen aan cursusruimte
(verhoogd) podium	1	30	30	grenzend aan wacht- en ontmoetingsruimte, evt. verbinding buiten
Cursus- en vergaderruimte	1	50	50	geschakeld aan de wachtruimte en bibliotheek, voor 25-30 personen
Berging			15	1 tot 2 per MFA van 15 m per stuk (voor multifunctionele ruimte en algemeen)
Spreekkamer (neutraal en privacy)	2	12	24	Voor algemeen gebruik: Directie Volksgezondheid, SVB, DIMAS, Sociale Zaken
Gedeeld loket/balie	1	10	10	Gelegen nabij 2 spreekkamers, voor algemeen gebruik
Nader in te vullen ruimte/groei	1	20	20	voor mogelijk: zorg, fysiotherapie, studio, gaming, extra spreekkamer etc
HBK betaaldiensten				
Balies	3	5	15	incl. afsluitbare geldlade
Back office	1	10	10	printer, copyer, kast etc
Kantoor hoofd HBK	1	15	15	
Flexibele werkplekken	1	20	20	Open kantoortuin, 1 unit van 3 plekken
Kluis/berging waardevol goed	1	8	8	Afsluitbaar en beveiligd
Berging/archief	1	10	10	
Horeca				
Coffeecorner	1	20	20	incl. water & elektra
Berging/opslag	1	10	10	aansluiting voor koeling
Ministerie van Financien, communicatie, utiliteiten en energie				
Belasting				
Balie	2	5	10	ruimte voor pc, printer, telmachine, atm/swipe, afsluitbare lade/kluis
Spreekkamer	1	15	15	
Algemene berging	1	4	4	
Ministerie van Justitie en Onderwijs				
Bibliotheek				
Bibliotheek	1		30	leestafel, wissel- of snuffelcollectie, digitale etalage met self-service
Totaal m^2 NVO per participant			**522**	
Brutering (installaties, verkeersruimten etc	35%		183	
Totaal m^2 BVO per participant			**705**	

9 Binnenruimte

In de voorgaande hoofdstukken 4 t/m 8 zijn de huisvestingsconcepten uitgewerkt naar een ruimteprogramma per MFA in tabelvorm. Het ruimteprogramma is het overzicht van het aantal en de omvang van alle ruimten in de gebouwen. In het ruimteprogramma wordt onderscheid gemaakt tussen netto vloeroppervlakte (NVO) en bruto vloeroppervlakte (BVO). De netto vloeroppervlakte van een gebouw is de ruimte die functioneel in gebruik is, de bruto vloeroppervlakte is de ruimte die nodig is om het gebouw in zijn geheel te laten functioneren. De verhouding tussen bruto en netto vloeroppervlakte (kortweg de bruto/netto verhouding) is een factor van 1,35 (35 %) en omvat technische ruimten, verkeersruimten en de ruimte die gevels en constructie innemen.

9.1 Ruimteprogramma

In de tabellen zijn de vierkante meters opgenomen van de partners, eventueel direct toebedeeld naar het Ministerie waaronder zij vallen. Een gebouw kan niet functioneren zonder een aantal gemeenschappelijke ruimten en faciliteiten zoals een entree, toiletten en wachtruimte (in de tabel aangegeven in **rood**). De oppervlakte van deze gemeenschappelijke ruimten zijn bij de financiering naar rato verdeeld over de betrokken hoofdgebruikers.

Daarnaast wordt een aantal gedeelde en gemeenschappelijke ruimten gerealiseerd zoals de spreekkamers, balie en multifunctionele ruimte. Deze vallen allen onder het Ministerie van Algemene Zaken en zijn aangegeven in **oranje**.

Het streven is erop gericht om binnen het bruto vloeroppervlakte zoveel mogelijk nuttige ruimte te genereren. Een gebouw dat gebruikt wordt door meerdere partijen heeft bijvoorbeeld behoefte aan veel bergruimte. Het is de taak van de architect om minimaal het functioneel nuttig oppervlak (m^2 fno) uit het ruimteprogramma te realiseren.

De opgave is om:

- een compact gebouw met zo kort mogelijke looplijnen te creëren, vandaar ook een principe verdeling van functies over twee (of meerdere) verdiepingen. Dit stimuleert spontane ontmoeting en samenwerking;
- middels creatieve oplossingen zoveel mogelijk ruimte (functioneel en/of visueel) aan de functioneel nuttige oppervlakte toe te voegen bijvoorbeeld voor bergruimte;
- Een open, transparant gebouw te ontwerpen;
- Een flexibel gebouw te ontwerpen, toekomstbestendig, dus rekening te houden met een mogelijkheid voor uitbreiding op termijn en wisseling in functies;
- De vaste inrichting van de algemene ruimten (rood) en de ruimten van het Ministerie van Algemene Zaken (oranje) mee te nemen in de ontwerpopgave;
- Toiletten en wachtruimte logisch te verdelen over de verdiepingen;

- Oplossingen aan te dragen voor de afsluitbaarheid van de eigen ruimten van de externe partners, gezien de verwachte ruime openingstijden van het gebouw van 7 tot 22 uur (Denk aan zonering, ligging op verdieping, gebruik van glas etc.).

9.2 Verdeling begane grond en verdieping

Vooralsnog is uitgegaan van realisatie van ca. 2/3 van het ruimteprogramma op de begane grond. In het ontwerptraject met de architecten wordt dit verder uitgewerkt en mogelijk aangepast.

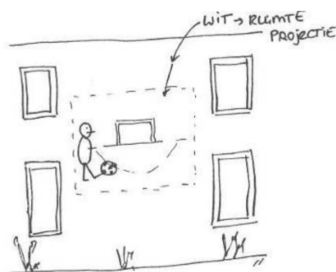
Handreikingen zijn:

- Het is van belang dat de centrale ontmoetingsfuncties (o.a. wachtruimte, bibliotheek, horeca) laagdrempelig en toegankelijk zijn en daarom op de begane grond worden gepositioneerd.
- De functies met de meeste bezoekers positioneren op de begane grond (hulpbestuurskantoor).
- De diensten die meer privacy vereisen en een minder hoge ‘traffic’ kennen, kunnen op de verdieping gepositioneerd worden.
- Let bij het verdelen van de ruimten over de verdiepingen op de gewenste relaties tussen ruimten (o.a. schakelen bibliotheek, multifunctionele ruimte met cursus- en vergaderruimte) en noodzakelijk daglicht voor de werkplekken.
- Een grote, brede, open, mee ontworpen trap maakt een groot verschil in beleving van de verbinding van verdiepingen.

10 Buitenruimte

De buitenruimte is een belangrijk onderdeel van de omgeving van de MFA. Buiten kunnen bezoekers elkaar namelijk ook ontmoeten, bijvoorbeeld op vaste zitjes en picknickbanken. Hier kan men ook domino/schaak spelen, bolas criollas en kinderen kunnen buiten spelen & bewegen.

Bovendien dient gedacht te worden aan een mooie aankleding met groen, verlichting, bijzondere, afwisselende afwerking/bestrating, eventueel een terras/pleintje en afvalbakken. Alleen zo ontstaat een buitenruimte die voor iedereen overzichtelijk, prettig en veilig is. Bij het ontwerp van de buiteninrichting dient gedacht te worden aan voldoende schaduwplekken, bijvoorbeeld door middel van overstek, groen of doeken.



Mogelijk kunnen 's avonds buiten ook films getoond worden of kleine voorstellingen plaatsvinden (jazzavond). Projectie kan plaatsvinden op een deel van de gevel van de MFA die met dit doel (deels) in wit is uitgevoerd (zie figuur).

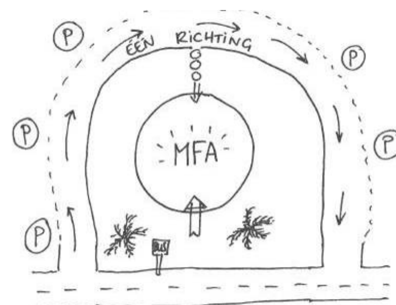
Figuur: projectie op de gevel.



Een idee is om een strikt toegewezen kleinschalig deel van de gevel te gebruiken voor wisselende professionele (schilder)kunst.

Figuur: kunst aan de gevel.

De MFA's dienen voldoende parkeerplaatsen te hebben inclusief een goede logistiek, fietsenstalling, parkeren en bushalte. Indien mogelijk moet een goede circulatie middels een aparte in- en uitgang gecreëerd worden.



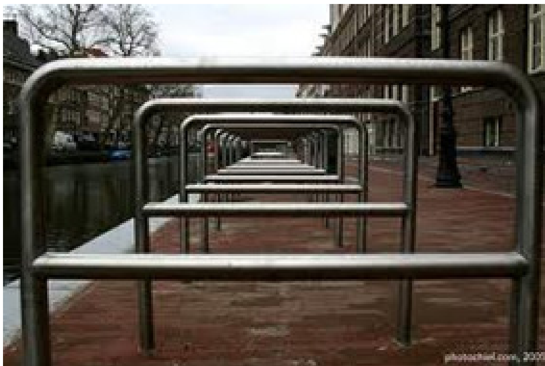
Figuur: schematische weergave routing rond gebouw en parkeren.

Uitdaging hierbij is ook om een aantrekkelijke parkeeromgeving te creëren die buiten de openingstijden van de MFA's en in de weekenden ook veilig gebruikt kan worden om bijvoorbeeld te spelen. Denk bijvoorbeeld aan het aanbrengen van sport- en spelbelijning op het asfalt c.q. bestrating.

Een goed georganiseerde buitenomgeving draagt tevens bij aan de leefbaarheid van de wijk en de ruimtelijke kwaliteit van de MFA.

Verkeersveiligheid
Zorg ervoor dat het terrein direct vanaf de openbare weg toegankelijk is met goede en veilige aansluitingen voor voetgangers, fietsers en auto's. Scheid de verschillende verkeersstromen zo veel mogelijk, ook op het terrein zelf en werk bij voorkeur met een aparte in- en uitgang. Parkeren en in- en uitstappen dienen veilig te kunnen gebeuren.

Fietsenstallingen
De fietsenstallingen voor personeel en bezoekers dienen op het terrein ingepast te worden waarbij voldoende fietsenrekken aanwezig zijn. Reken circa 1,5m^2 per fiets en circa 2m^2 voor een mountainbike. Let op het scheiden van verkeers-stromen, ook in de stalling.




Illustratie: voorbeeld fietsenstalling

10.1 Ruimteprogramma

In het onderstaande concept ruimteprogramma is de buitenruimte naar functie en oppervlakte onderverdeeld. Nadere uitwerking vindt plaats op het moment dat de locaties definitief zijn bepaald.

Vooralsnog is uitgegaan van realisatie van 2/3 van het ruimteprogramma op de begane grond. In het ontwerptraject met de architect wordt dit verder uitgewerkt en mogelijk aangepast (indien gewenst en indien de locatie dit toelaat.)

	Noord	Paradera	Santa Cruz	Savaneta	San Nicolas
Footprint gebouw (obv 2/3 begane grond)	621	475	620	470	bestaand
Buitenruimte (spel, ontmoeting)	500	500	500	500	bestaand
Parkeren	65pp 1625	50 pp 1250	65pp 1625	50 pp 1250	bestaand
Groen (bomen, struiken etc)	500	500	500	500	bestaand
Marge (verlies inpassing kavel)	500	400	500	400	bestaand
Ontsluiting	situatie	situatie	situatie	situatie	bestaand
Totaal kavel	**3746**	**3125**	**3745**	**3120**	**bestaand**

10.2 Inspiratiebeelden buitenruimte

Onderstaand zijn enkele voorbeelden opgenomen van functies en elementen die toegepast kunnen worden in de buitenruimte.


Amfitheater


Open lucht bioscoop


Robuuste picknicktafels


Speeltuintje


Spelen


Natuurlijk ontmoeten


Buitenpodium



11 Functionaliteiten per ruimte

Gemeenschappelijke ruimten

Entree
De MFA heeft 1 centrale hoofdentree. Het is van belang dat zoveel mogelijk de rust in het gebouw behouden blijft en dat de bezoekers snel weten waar ze moeten zijn en daar gemakkelijk kunnen komen. Daarom dienen lange looplijnen voorkomen te worden en kan een vide helpen om ook de activiteit op de bovenverdieping snel zichtbaar te maken. De entree dient open te zijn, toegankelijk voor kinderwagens, rolstoelgebruikers en uitnodigend en herkenbaar.

Personeelsingang/laden lossen
De MFA heeft een aparte entree voor medewerkers. Deze in- en uitgang wordt ook gebruikt voor geldtransport en dient derhalve dichtbij de betaalfuncties van het hulpbestuurskantoor en belasting gelegen te zijn. Deze ingang kan ook gebruikt worden voor laden en lossen van goederen, bijvoorbeeld voor de horeca.

Serverruimte
De serverruimte dient een afgesloten ruimte te zijn, waar de servers opgesteld zijn. Een centrale serverruimte voor alle gebruikers is gewenst. Dit betekent echter niet dat zij toegang hebben tot elkaars netwerk. De serverruimte dient voorzien te zijn van klimaatbeheersing/koeling en inbraak- en brandbeveiliging. Deze ruimte dient 24/7 toegankelijk te zijn in geval van storingen, noodgevallen en calamiteiten.

Of er met bekabeling wordt gewerkt is een keuze die gemaakt moet worden en kan geschieden in nauwe afstemming met DIA (Directie informatievoorziening en automatisering). De data kunnen eventueel ook draadloos worden verzonden. De grootte van de ruimte is afhankelijk van de keuze voor bekabeling of voor draadloos.

Positie van de serverruimten en centraal/decentraal nader af te stemmen met onder andere de installatieadviseur en de gebruikers in het ontwerptraject.

Beheerder/MFA programmamanager en opslag
De beheerder/programmamanager heeft een centrale plek in het gebouw. Op deze wijze is hij/zij eenvoudig aanspreekbaar en heeft de beheerder overzicht over het gebouw. Deze ruimte wordt gecombineerd met een kleine kast cq. opslagruimte. Voor de beheerder dient een werkplek aanwezig te zijn. Een positie nabij de entree maakt het mogelijk om bezoekers te ontvangen, de weg te wijzen en zicht te hebben op de personen die binnen komen voor veiligheid.

Wachtruimte



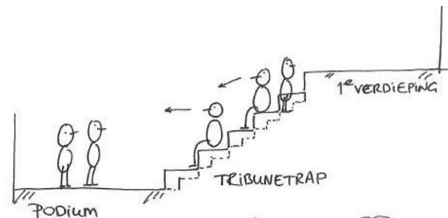
De MFA ontvangt bezoekers via de hoofdentree in de centrale en uitnodigende wacht- & en ontmoetingsruimte. Ontmoeting tussen gebruikers, medewerkers en buurtbewoners is mogelijk in dit hart van de MFA. Ook kunnen hier grotere bijeenkomsten met de wijk plaatsvinden. Er is een permanent (verhoogd) podium opgenomen in deze ruimte met eventueel een flexibele en directe verbinding/relatie naar buiten.

Deze open wachtruimte met een prettige ambiance is direct toegankelijk vanuit de hoofdentree en vormt de verbinding naar verschillende overige zones in de MFA.

In de wacht- en ontmoetingsruimte worden gedifferentieerde zitplaatsen gecreëerd cq. zones met 'sferen'. Er wordt gewerkt met bijvoorbeeld comfortabele stoelen, banken, loungemeubels aan de muur/wand of zitjes waar bezoekers kunnen wachten tot zij geholpen worden. Dit dient meegenomen te worden in de ontwerpgave van de architect.

In de wacht- en ontmoetingsruimte is tevens ruimte om een kleine wisselende collectie lokale kunst ten toon te stellen. Een idee is om kunst naar 2 zijden toe ten toon te stellen via een glaswand in de gevel.

Een deel van de wachtruimte kan en moet gelegen zijn op de verdieping(en) indien de ruimten cq. kantoren van de verschillende partners gepositioneerd worden op de verdieping(en) (o.a. DIMAS, AZV, Volksgezondheid). Een idee is om de trap naar te verdieping te gebruiken als tribune (zie figuur).



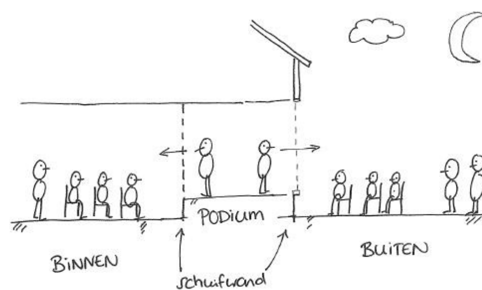
Speelhoekje kinderen
In de wacht- en ontmoetingsruimte is een speelplekje voor kinderen opgenomen met wat klein speelgoed en kindermeubilair.

Ruimte voor copier
De kopieerruimte is een aparte ruimte/hoek voor de kopieermachine om onder meer geluidshinder te voorkomen. Van de machine maken bezoekers tegen betaling gebruik. Er dient afzuiging te zijn voor de warmteproductie van de copier.

Bibliotheek
Dit is een open ruimte met daarin een leestafel met tijdschriften & kranten en een aantal pc's/wifi, waar ook gestudeerd en geleerd kan worden. Er is een kleine wissel- of snuffelcollectie aanwezig. Boeken worden via een selfservicepunt uitgeleend.

Multifunctionele ruimte
De multifunctionele ruimte wordt gebruikt voor expressie, muziek, toneel/drama en dans. In de ruimte kunnen met grotere groepen activiteiten plaatsvinden. Een berging voor het opbergen van stapelbaar meubilair is essentieel. De ruimte wordt ook gebruikt om muziek te maken. De vloer dient geschikt te zijn voor bewegingsactiviteiten. De multifunctionele ruimte kan geschakeld worden met de naast gelegen cursus- en vergaderruimte om zo de ruimten te vergroten voor grotere groepen (niet voor San Nicolas).

(Verhoogd) podium
In de wacht- en ontmoetingsruimte is een podium opgenomen. Op die manier kunnen in de MFA bijeenkomsten plaatsvinden van de regering met bewoners en o.a. optredens. De ruimte heeft eventueel een flexibele en directe verbinding/relatie naar buiten (zie figuur).



Cursus en studieruimte
De cursusruimte is een multifunctionele ruimte voor 25-30 personen waarin zowel vergaderd kan worden als cursussen kunnen worden gegeven.
Het meubilair in de ruimte moet makkelijk te verplaatsen en stapelbaar zijn. In de ruimte zijn opgenomen: een beamer aan het plafond, een projectiescherm/white board en voldoende data-outlets. Deze ruimte kan geschakeld worden met de naast gelegen multifunctionele ruimte om zo de ruimten te vergroten voor grotere groepen.

Recording studio
De recording studio is een ruimte waar muziek opgenomen en gemaakt kan worden. De ruimte dient geluidsdicht te zijn en biedt plaats aan twee tot drie personen. Er kan een computer, een versterker, microfoon en keybord in geplaatst worden. Een doos-in-doos constructie lijkt hiervoor het meest voor de hand te liggen. Repetities en optredens van grotere groepen kunnen op het podium in de open ruimte plaatsvinden of in de multifunctionele ruimte of zelfs buiten.

Presentatie kunst
Het etaleren en presenteren van kunst kan bijvoorbeeld door middel van etalages in de voorgevel van de MFA, waarbij collectie items vanuit buiten en (andere items) van binnenuit te bekijken zijn. Wanden in de ontvangstruimte dienen geschikt te zijn om kunstwerken op te hangen.

Atelier
Een creatieve ruimte is voor beeldende vorming/handvaardigheid en/of techniek. Deze ruimte is bedoeld om in te werken met de handen en voor het uitvoeren van activiteiten die qua karakter niet in de andere ruimten kunnen worden uitgevoerd. Deze ruimte dient geschikt te zijn voor 'vieze' activiteiten en dient daarom goed schoon gehouden te kunnen worden. Bij medegebruik dient deze ruimte eenvoudig toegankelijk te zijn voor medegebruikers en centraal gesitueerd te zijn.

In deze ruimte dienen sterke vloeren, extra waterpunten voor een spoelbak en bijvoorbeeld een wastrog (met kleivanger), een afzonderlijke elektriciteitsgroep, voldoende afsluitbare berging (ook voor de materialen van de medegebruikers) en kleine en grote tafels.

Berging(en)
In een MFA is voldoende berging een must; in verhouding met een solitaire voorziening is meer bergruimte nodig. De algemene berging(en) zijn een opslagplek van stapelbaar meubilair en materiaal. Alle opslagruimten hebben ten doel er voor te zorgen dat de (multifunctionele) ruimten optimaal kunnen worden gebruikt. De opslagruimten kunnen door individuele gebruikers worden gebruikt voor hun eigen materiaal, dat zij nodig hebben voor gebruik van de multifunctionele ruimten. Gevraagd wordt naar het realiseren van meer bergingen dan aangegeven door slim gebruik van loze hoeken etc.

Spreekkamer
Iedere MFA beschikt over twee neutrale spreekkamers waar diverse partijen gebruik van kunnen maken, bijv. voor een wekelijks spreekuur, een consult of afspraak bijv. door de directie Volksgezondheid of Sociale Zaken. In deze ruimte is plaats voor een bureau inclusief computerwerkplek en een overlegtafel die geschikt is voor 2 personen. De spreekkamer is een afgesloten ruimte met voldoende privacy.

Balie
Nabij deze spreekkamers is tevens een algemene balie in de ontmoetingsruimte voorzien waar verschillende partijen gebruik van kunnen maken die niet dagelijks op de MFA aanwezig zijn. Deze open balie kan gebruikt worden voor het ontvangen en doorverwijzen van cliënten, het geven van informatie en voorlichting over diverse diensten en/of producten (bijv. Digicel). Gebruik van de gedeelde ruimten gaat op afspraak en via een rooster. Het ontwerp van de balie is onderdeel van de ontwerpopgave van de architect.

Personeelskamer
De personeelsruimte is uitgerust met een pantry (incl. spoelbak, vaatwasser, koelkast, magnetron, onder- en bovenkastjes) en is bestemd voor ontmoeten en ontspannen voor alle medewerkers van de MFA en staat niet open voor medegebruik voor bezoekers van buitenaf. Deze ruimte moedigt op een natuurlijke wijze de ontmoeting en samenwerking c.q. afstemming tussen

medewerkers in de MFA aan. Voor vergaderingen (van een deel van het personeel) kan gebruik worden gemaakt van de cursus- en vergaderruimte.

Toiletten

Voor mannen en vrouwen, bezoekers en medewerkers dienen aparte toiletruimten te worden voorzien. Uitgangspunt bij het bepalen van het aantal toiletten (ook miva) is het bouwbesluit en de arbo regelgeving. Gestreefd dient te worden naar het maximaliseren van het aantal toiletten met een streefwaarde van één toiletvoorziening voor minimaal 15 a 20 bezoeker/medewerkers.

Op centrale plekken in het gebouw zijn clusters van toiletten opgenomen. De toiletten zijn makkelijk toegankelijk vanuit de diverse ruimten en, indien een verdieping wordt gerealiseerd, dient de mogelijkheid om van het toilet gebruik te maken op die verdieping aanwezig te zijn.

De sanitaire ruimten dienen voorzien te worden van een naadloze en vloeistofdichte vloerafwerking, die niet te glad mag zijn. De toiletruimten dienen een frisse, heldere en hygiënische indruk te maken en moeten zodanig zijn ingericht dat de ruimten efficiënt zijn schoon te houden. Het toe te passen sanitair moet degelijk en molestbestendig zijn. Vanwege het schoonmaken van de vloeren en wanden dienen wandclosets vrijhangend te zijn met ingebouwde reservoirs. Eventueel gebruik van (waterloze) urinoirs. Tevens is handwasvoorziening op de juiste hoogte aanwezig.

Het gehandicaptentoilet moet bij voorkeur zo centraal mogelijk worden gesitueerd in het gebouw en moet goed bereikbaar zijn (extra manoeuvreerruimte voor de toilettoegang). De netto-afmetingen bedragen minimaal 1.80 x 2.20m. Het gehandicaptentoilet dient verder uitgevoerd te worden overeenkomstig de eisen van het Bouwbesluit en van het “Handboek voor Toegankelijkheid”, laatste uitgave.

- Er moet in de ruimte een draaicirkel van 1.500mm mogelijk zijn;
- De doorgangen mogen niet smaller dan 900mm zijn;
- De deur draait niet de toiletruimte in.

Daarnaast dient in het gehandicaptentoilet in een douchemogelijkheid te worden voorzien. Vaak kan het miva-toilet gecombineerd worden met een medewerkerstoilet.

Schoonmaakkast/werkkast

Ten behoeve van het aantal werkkasten geldt één werkkast per verdieping. De werkkasten moeten qua aantal en situering op een logische wijze worden verdeeld.

Werkkasten ten minste voorzien van een uitstortgootsteen, warm en koudwateraansluiting, emmerrek, zwenkkraan en een dubbele geaarde wandcontactdoos. Elk sanitair toestel moet worden voorzien van een bijbehorende stopkraan in geluidsarme uitvoering.

Let bij het ontwerp en inrichting van de werkkast op een functionaliteit en toegankelijkheid met name voor de schoonmaakkar. Breedte/lengte verhouding verdient aandacht. Tevens is er ruimte voor een kleine voorraad schoonmaakartikelen en een schoonmaakkar (tenminste 3m²).

Verticaal: trappen en trappenhuizen
Trappen in het trappenhuis dienen uitgevoerd te worden volgens de normen van het Bouwbesluit. Trappen moeten voldoen aan de geldende veiligheidseisen. Eventueel gebruik maken van een bordes. Op het bordes mogen geen obstakels en dergelijke worden aangebracht. Let tevens op de juiste maatvoering voor optrede en aantrede. De hoofdtrap dient breed genoeg te zijn om met 4 volwassenen naast elkaar te lopen c.q. elkaar te passeren. Een situatie van een trap die tevens een tribunefunctie heeft, heeft de voorkeur.

Verticaal: lift
In elk gebouw van meer dan één laag is een liftvoorziening noodzakelijk. De lift dient geschikt te zijn voor gebruik door gehandicapten. Het dagelijks gebruik zal zich beperken tot gebruik door in hun beweging gehandicapten en voor verplaatsing van zware en grote zaken en is niet bedoeld voor reguliere verkeersstromen. Er komt één lift die beschikbaar is voor alle gebruikers.

Horizontaal: circulatieruimte en gangen e.d.
De breedte-afmetingen van de gangen alsmede de aanwezige trappen moeten in de allereerste plaats voldoen aan de door de brandweer te stellen eisen en moeten voorts zijn afgestemd op de praktische gebruiksomstandigheden. Richtlijn voor de circulatieruimte is een vrije doorgang met een netto breedte (van plint tot plint) van tenminste 1.80m. Waar het de bereikbaarheid en toegankelijkheid van een enkele kamer betreft kan worden volstaan met 0.90m. Echter voor de ingang is een draaicirkel van 1.50m doorsnede vereist.

De verkeerslijnen moeten overzichtelijk zijn. Bij de indeling en inrichting moet aandacht worden besteed aan direct waarneembare en goed herkenbare bestemmingen. De loopafstanden moeten zo kort mogelijk worden gehouden. Dwarslopende en tegengestelde verkeersstromen moeten zoveel mogelijk worden gereduceerd, c.q. vermeden, evenals concentraties van toegangsdeuren naar de diverse verblijfsruimten.

Technische ruimte
De technische ruimte is een afgesloten ruimte waar technische installaties en andere gebouwinstallaties bereikbaar en regelbaar zijn.

Container/afvalberging
Een inpandige ruimte gesitueerd aan de buitengevel met eigen toegangsdeur verdient de voorkeur. De containers kunnen zo door de vuilophaaldienst met een eigen sleutel zonder tussenkomst van de medewerkers worden geleegd. Een dergelijke ruimte dient te worden voorzien van een vloeistofdichte vloer met afvoerput en separate afzuiging. De doorgang moet voldoende groot zijn om

containers doorgang te geven en moet drempelloos te zijn. Naast reguliere afvalverzameling dient rekening te worden gehouden met inzameling van papier, eventueel injectienaalden et cetera.

Wanneer de containerberging niet inpandig wordt gerealiseerd moet deze apart afgeschermd worden. Let hierbij op op- en overklimbaarheid en vandalisme. Houdt rekening met een mogelijke containerbrand. Containerbergingen bij voorkeur niet tegen het gebouw plaatsen.

Specifieke wensen per partij

Hulpbestuurskantoren

Iedere HBK krijgt in de toekomst naar verwachting drie kassiers die frontofficewerkzaamheden verrichten. Iedere MFA krijgt derhalve 3 afsluitbare balies. Dit is een middels glas afgesloten en verhoogde werkplek. De verhoging draagt bij aan de veiligheid. Iedere werkplek heeft de beschikking over een af te sluiten geldlade. Onderling contact tussen de baliemedewerkers moet mogelijk zijn.

In de backoffice is ruimte voor 3 werkplekken (bureau, kast, prullenbak) voor twee inningcontroleurs en een medewerker beheer. De hbk-chef heeft een aparte kantoorruimte.

Van belang is een professionele & zakelijke uitstraling, dienstverlening en veiligheid. Ook dient er voldoende (aangename) wachtruimte beschikbaar te zijn met comfortabele stoelen, zitjes en/of banken etc.

In de kluis wordt het geld opgeborgen. Deze ruimte dient voorzien te zijn van een extra zware deur die goed afgesloten kan worden.

Tot slot is er een berging voor opslag van (kantoor)materiaal.

Belasting

Elke MFA heeft 2 kassiers/balies en 1 spreekkamer voor de front-office medewerker voor het verstrekken van informatie (gelegen naast de kassa en met voldoende privacy). De kassiers maken gebruik van een printer/pc, telefoon, debetmachine en een telmachine. Per balie zijn drie netwerkaansluitingen, een vaste telefoonlijn en 4 wandcontactdozen aanwezig. Er moet voldoende (been)ruimte zijn, ook voor een afgesloten geldtrommel/geldlade of een ondergrondse kluis. In de spreekkamer is ruimte voor 1 werkplek en 2 bezoekerstoelen en een kast. Daarnaast is er een berging voor opslag.

AZV

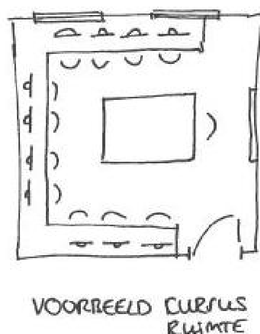
AZV wenst 2 balies met 2 werkplekken (pc, printer & telmachine) en ieder 2 bezoekersstoelen. Veiligheid en privacy zijn hierbij van belang. o.a. door de aanwezigheid waardevolle spullen zoals geld, zorgpassen en camera’s op de balies.

Daarnaast is er een kantoorruimte voor de 1e medewerker en een berging voor de kluis en printer. AZV maakt gebruik van een eigen geautomatiseerd nummeringsysteem.

DIMAS
Deelname van DIMAS is nog onder voorbehoud. Er moet ruimte zijn voor 5 medewerkers, inclusief de chef. Voor wat betreft de afmetingen per werkplek, wordt gerefereerd naar het advies van de arbodeskundige van de SVB *(nog niet beschikbaar)*. DIMAS heeft zowel front- als backoffice activiteiten. In de ontwerpfase is nadere afstemming noodzakelijk. Privacy is van belang.

Horeca
De horeca is gelegen aan de ruimte voor inloop en ontmoeting. De counter is een plek voor de catering waar mensen vooraf, tijdens pauze en na afloop van een bezoek of activiteit wat kunnen eten & drinken (afhalen, meenemen en nuttigen). In de avonduren staat de horecavoorziening open voor een ander gebruik dan overdag maar binnen de kaders van de andere hoofdgebruikers van de MFA. Direct grenzend hieraan is een afsluitbare berging voor de (gekoelde) opslag van frisdranken/eten en dergelijke.





Ensejansa pa Empleo
Een instructieruimte met vaste opstelling van 20/25 pc’s. Bij voorkeur gepositioneerd aan de wanden zodat in het middengebied ruimte overblijft voor overleg/vergadering. Dit maakt de ruimte multifunctioneler inzetbaar. (Zie figuur.)

Directie Volksgezondheid

De spreekkamer van Directie Volksgezondheid moet ruimte bieden aan een koelkast (medicijnen), pc, filekast, werkplek/bureau en bezoekersstoelen. Gelegen nabij de gemeenschappelijke balie. Privacy is gewenst.